

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DU COMMERCE

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE AUPRES DU
MINISTERE DU COMMERCE**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N0001-
26AONO-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2026 DU 02 JUIN 2026 RELATIF A LA MISE A JOUR
DES MODULES DU CAMIS**

FINANCEMENT : BIP MINCOMMERCE

IMPUTATION : 60 21 242 2 33000001 0411 521321

EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2026

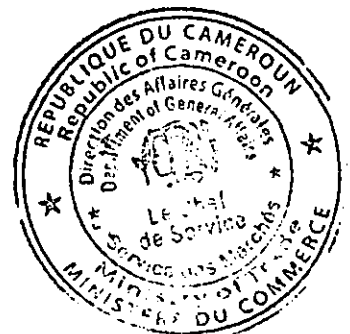
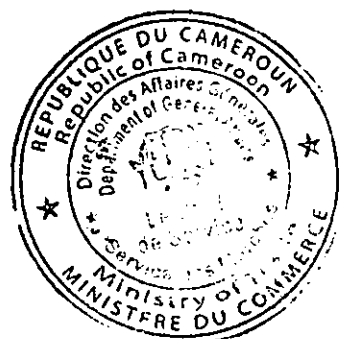


TABLE DES MATIERES

PIECE N° 1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)	3
PIECE N° 2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	12
PIECE N° 3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	39
PIECE N° 4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	54
PIECE N° 5. Terme De Référence(TDR).....	75
PIECE N° 6. Proposition technique - Tableaux types	96
PIECE N° 7. Proposition financière - Tableaux types	109
PIECE N° 8. Modèle de marché	115
PIECE N° 9. Formulaire types de documents à utiliser par les Soumissionnaires	116
PIECE N° 10. Charte d'intégrité	122
PIECE N° 11. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	127
PIECE N° 12. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	129
PIECE N° 13. 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	131
PIECE N° 14. Procédure de soumission en ligne	133



PIECE1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



PIECE N°1.1- VERSION FRANÇAISE



REPUBLIC OF CAMEROON
Paix-Travail- Patrie

MINISTERE DU COMMERCE

COMMISSION INTERNE
DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRADE

INTERNAL TENDERS BOARD

NOTICE OF URGENT OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No. 0004-26 /AONO-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2026 OF _____

FOR THE UPDATING OF THE CAMIS MODULES

1. PURPOSE OF THE INVITATION TO TENDER

The Minister of Trade hereby launches, on behalf of the State of Cameroon, an Urgent Open National Invitation to Tender for the updating of the CAMIS modules, in accordance with the combined provisions of Articles 76(4) and 78(3) of Decree No. 2018/366 of 20 June 2018 on the Public Contracts Code.

2. SCOPE OF SERVICES

The services shall include in particular:

- developing scoreboards for market surveillance indicators ;
- updating functional modules relating to the collection, centralisation and dissemination of domestic trade indicators ;
- implementing and developing non-operational modules ;
- defining and creating access codes according to different levels of accreditation;
- collecting data necessary for conducting tests ;
- updating the platform's technical and functional architecture ;
- capacity-building for users and staff responsible for data collection ;
- ensuring the hosting and deployment of the platform on a server provided by MINCOMMERCE ;
- utilising the collected data to produce indicators and reliable commercial information for dissemination.

3. LOTS/ALLOTMENT

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

4. ESTIMATED COST

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies shall be 10,000,000 (ten million) CFA Francs inclusive of all taxes.

5. ESTIMATED TIME AND PLACE OF DELIVERY

The maximum period envisaged by the Contracting Authority for the delivery of the supplies covered by this invitation to tender shall be 90 (ninety) days. This period shall start from the date of notification of the instructions to contractor to start providing the services.



The place of delivery shall be the Ministry of Trade (MINCOMMERCE).

6. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Invitation to Tender shall be open on equal terms to all Cameroon-based enterprises incorporated under the Company Law with proven experience in the development of IT platforms.

7. FUNDING

Funding shall be provided by the 2026 Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of Trade, allocation: No. 60 21 242 2 33000001 0411 521321.

8. TENDERING METHOD

The tendering method selected for this Invitation to Tender shall be exclusively online (COLEPS).

9. BID BOND

Each bidder must enclose with his administrative documents a bid bond, paid in hand, issued by a financial body or institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts, the list of which appears in Exhibit 14 of the tender documents, the amount of which shall be 200,000 (two hundred thousand) CFA francs and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders.

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry in charge of Finance to issue bid bonds in connection with public contracts shall result in the tender being rejected outright. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered to be missing. A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be inadmissible.

10. CONSULTATION OF TENDER DOCUMENTS

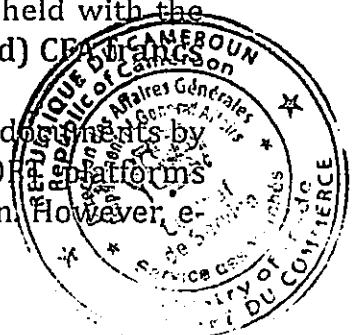
Physical documents may be consulted free of charge during working hours, at the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106, telephone: 222 22 69 68, as soon as this Notice is published.

They may also be consulted on line on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm).

11. PURCHASE OF TENDER DOCUMENTS

The physical version of the documents may be obtained from the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106, telephone: 222 22 69 68, as soon as this Notice is published, against payment to the ARMP account held with the State Treasury of a non-refundable sum of 15,000 (fifteen thousand) CFA francs accounting for Tender Document Purchase. charges.

It is also possible to obtain the electronic version of the tender documents by downloading them free of charge from the COLEPS or PRIDESOR platforms available at the addresses indicated above for the electronic version. However, e-



d'achat du DAO de quinze mille (15 000) Francs CFA. Payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO, conformément aux dispositions du point 444 de la circulaire N°0001877/C/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.

12. REMISE DES OFFRES

Chaque Offre est rédigée en français ou en anglais et devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le _____ à 13 heures précises. Une copie de sauvegarde du DAO est enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° _____/AONO-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2026 DU
RELATIF A LA MISE A JOUR DES MODULES DU CAMIS

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.

Sous peine de rejet, le prestataire doit fournir l'Accusée de réception qui prouve qu'il a effectivement déposé ses Offres en ligne et le Reçu de paiement de la caution de soumission auprès de la CDEC, ainsi que la quittance de paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) lors du dépôt de la Copie de Sauvegarde, conformément à 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 (CIREX 2026). les copies de sauvegarde parvenues après la date et l'heure limite de dépôt ne seront pas reçues.



13- RECEVABILITE DES COPIES

Les copies présentées par le soumissionnaire comprendront les documents suivants dûment remplis et regroupés en un (01) seul document contenant trois (03) volumes (administratif, technique et financier) :

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les copies portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les copies parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les copies non-conformes au mode de soumission ;
- Les copies sans indication de l'identité de l'appel d'offres ;
- Le non-respect du nombre des volumes ;
- la Copie de Sauvegarde, non accompagné de l'Accusée de réception qui prouve que le soumissionnaire a effectivement déposé ses Offres en ligne et Reçu de paiement de la caution de soumission auprès de la CDEC, ainsi que la quittance d'achat du Dossier de d'Appel d'Offre, conformément au point 444 de 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 (CIREX 2026).

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du DAO 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 DAO, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec le Dossier d'Appel d'Offres concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Conformément aux dispositions du point II.4 de la circulaire N°000014/LC/MINMAP 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, ladite caution devra être accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun.

14. OUVERTURE DES PLIS

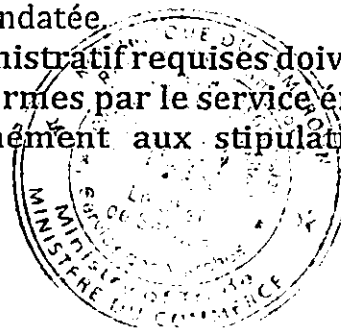
L'ouverture des plis se fait en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et offres techniques aura lieu le _____ à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINCOMMERCE dans la salle de Conférence du Ministère du Commerce.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 70% seront ouvertes par la même commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

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

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



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

The opening of the bid review meeting will take place one hour after the deadline for receipt of bids.

15. EVALUATION CRITERIA

There shall be two (02) types of evaluation criteria: eliminatory criteria and essential criteria. A criterion cannot be both eliminatory and essential.

The purpose of these criteria shall be to identify and reject bids that are incomplete or do not substantially comply with the conditions set out in the Tender Documents, particularly with regard to the admissibility of administrative documents, the compliance of the technical bid with the technical specifications and the qualification of bidders.

15.1 Eliminatory criteria

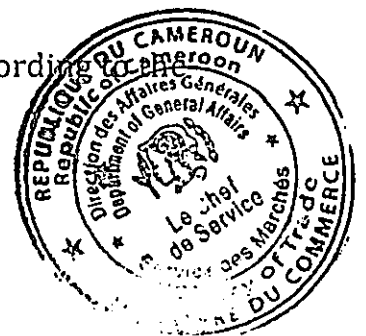
The eliminatory criteria shall set out the minimum conditions to be met in order to be eligible for the evaluation according to the essential criteria :

- 1- failure to provide a stamped bid bond together with the receipt from Cameroon Deposits and Consignment Fund ;
- 2- failure to present, beyond 48 hours after the opening of the bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing when the bids were opened (except for the bid bond) ;
- 3- false statements, corrupt practices or forged documents;
- 4- failure to meet at least 70% of all the essential criteria ;
- 5- non-compliance with the bid file format ;
- 6- failure to provide a sworn statement whereby the bidder certifies that they have not abandoned any contract during the last (3) three financial years, but also that their names are not included in the list of failing companies drawn up by MINMAP on a yearly basis ;
- 7- the absence of a quantified unit price in the financial bid (in the unit price schedule and the bills of quantities with details of unit costs) ;
- 8- failure to provide an element of the financial bid (the tender, the Unit price schedule, bills of quantities with details of unit costs) ;
- 9- failure to comply with the tender model ;
- 10- failure to provide the dated and signed integrity charter ;
- 11- failure to provide the dated and signed declaration of commitment to comply with the environmental and social requirements ;
- 12- the absence of the tenderer's bids on the Coleps platform;
- 13- the absence or failure of the back-up copies of the administrative, technical and financial bids in the event of a malfunction of the COLEPS platform ;

15.2 Essential criteria

Technical bids shall be assessed on a scale of 100 points according to the essential criteria detailed in the assessment grid.

These criteria will cover :



1. the presentation of the bid (order of required documents and readability);
2. bidder's experience and references in the development of IT platforms (copies of contracts or Jobbing Orders, (first and last pages), acceptance report (statement) certifying the proper execution of these contracts) ;
3. proposed methodology in line with the Terms of Reference (the understanding of the mission, presentation of the methodology and execution time-limit ;
4. after-sales service certificate ;
5. proof of bank solvency, greater than or equal to 3,000,000 (three million) CFA F issued by a first-class banking institution or a financial organisation approved by the Minister in charge of Finance ;
6. logistical and material resources (desktop computers, laptops, video projectors, EDI) ;
7. proof of acceptance of the conditions of the contract (the booklet of Special Administrative Clauses and the booklet of Special Technical Clauses initialled on each page, signed, dated and sealed on the last page with the mention "read and approved").

15. Consultant selection method

The jobbing order will be awarded to the bidder who is administratively and technically qualified and who has submitted the most advantageous bid based on a combination of technical and financial criteria, in accordance with the following procedures.

The financial score for the lowest-priced financial proposal will be 100 points. The scores of the other bidders will be calculated on the basis of the financial score of the lowest bid and will be obtained using the formula: $NF = (100 \times F_m)/F$, where F_m = the amount of the lowest-priced bid and F = the amount of the bid in question.

The best bid is the one with the highest overall score, determined using the formula: $N = 70 \times \text{Technical Score (Nt)} + 30 \times \text{Financial Score (NF)}$.

16. JOBBING ORDER AWARD

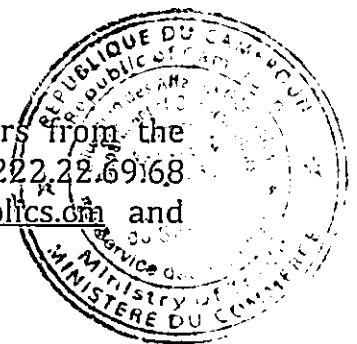
The jobbing order shall be awarded to the bidder who has met all eliminatory criteria, including a technical bid deemed satisfactory, that is to say a bid meeting at least 70% of essential criteria with the whose financial bid has been assessed as the best.

17. VALIDITY OF BIDS

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

18. FURTHER INFORMATION

Further information may be obtained during working hours from the Ministry of Trade, Public Contracts Service, 1st floor, room 106, Tel. 222.22.69.68 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and



<http://www.publiccontracts.cm>.

19. ANTI-CORRUPTION AND WHISTLEBLOWING

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

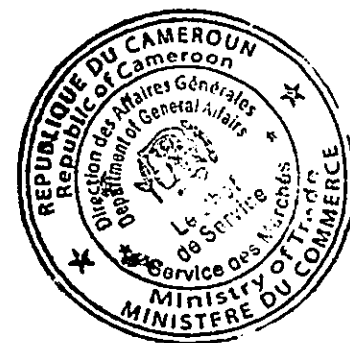
COPIES:

- MINMAP ;
- ARMP ;
- MINCOMMERCE ;
- Chairperson of the Internal Tenders Board;
- POSTING ;

Yaoundé, 07 NOV 2026

THE MINISTER OF TRADE

[Handwritten signature]





REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTERE DU COMMERCE

MINISTRY OF TRADE

COMMISSION INTERNE
DE PASSATION DES MARCHES

INTERNAL TENDER'S BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° _____/AONO-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2026 DU
RELATIF A LA MISE A JOUR DES MODULES DU CAMIS

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Ministre du Commerce lance, pour le compte de l'Etat du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence relatif à la mise à jour des modules du CAMIS, conformément aux dispositions des articles combinés 76 (4) et 78(3) du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations comprennent notamment :

- L'élaboration des tableaux de bord des indicateurs de surveillance des marchés ;
- La mise à jour des modules fonctionnels relatifs à la collecte, à la centralisation et à la diffusion des indicateurs du commerce intérieur ;
- L'implémentation et le développement des modules non opérationnels ;
- La définition et la création des codes d'accès en fonction des différents niveaux d'accréditation ;
- La collecte des données nécessaires à la réalisation des tests ;
- La mise à jour de l'architecture technique et fonctionnelle de la plateforme ;
- le renforcement des capacités des utilisateurs ainsi que du personnel chargé de la collecte des données ;
- l'assurance de l'hébergement et la mise en production de la plateforme sur un serveur mis à disposition par le MINCOMMERCE ;
- l'exploitation des données collectées pour la production des indicateurs et une information commerciale fiable destinée à la diffusion.

3. TRANCHES /ALLOTISSEMENT

Le présent appel d'offres est en *un lot unique*.

4. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables (10 000 000) de franc CFA TTC.



5. DELAI PREVISIONNEL ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

Le lieu de livraison est le **MINCOMMERCE**.

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent appel d'offres est ouverte, à égalité de conditions, aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée dans le développement des plateformes informatiques.

7. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINCOMMERCE au titre de l'exercice 2026, sur la ligne d'Imputation Budgétaire 60 21 242 2 33000001 0411 521321.

8. MODE DE SOUMISSION

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

9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **deux cent mille (200 000) franc CFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

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

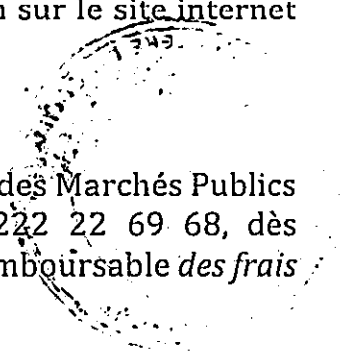
10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68, dès publication du présent avis.

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

11. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La version physique du dossier peut être obtenue au Service des Marchés Publics du Ministère du Commerce, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable *des frais*



tendering shall be subject to payment of the fee for the tender documents, in accordance with the provisions of paragraph 444 of Circular No. 0001877C/MINFI of 31 December 2025 containing the instructions on the Implementation of Finance Laws, the Monitoring and Control of the Implementation of the State Budget and Budget of Other Public Entities for the 2026 financial year.

12. SUBMISSION OF BIDS

Each bid, written in French or English, must be forwarded by the bidder on the COLEPS platform no later than _____ at 1 p.m. precisely (local time). A back-up copy of the bid recorded on a USB stick or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the above note within the allotted time.

NOTICE OF URGENT OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. _____/AONO-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2026 OF _____
FOR THE UPDATING OF THE CAMIS MODULES

File size and format

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

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

The accepted formats are as follows:

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

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

Under penalty of rejection; the service provider must provide the acknowledgement of receipt proving that they have indeed submitted their bids online and the receipt for payment of the bid bond to the Cameroon Deposits and Consignment Fund, as well as the receipt for payment of the fees for purchasing the tender documents upon submission of the backup copy, in accordance with Circular No. 0001877C/ MINFI of 31 December 2025 containing instructions relating to the implementation of finance laws, and the monitoring and control of the execution of the State budget and budget of other public entities for the 2026 financial year. (CIREX 2026). Back-up copies submitted after the deadline (date and time) for submission shall not be accepted.

13- ADMISSIBILITY OF BIDS

The copies submitted by the bidder shall include the following documents filled in and grouped together in a single (1) document containing (administrative, technical and financial) volumes in a sealed envelope.



The Contracting Authority shall not accept :

- copies (bids) bearing information on the tenderer's identity;
- copies (bids) received after the latest date and time for submission of bids;
- copies (bids) that do not comply with the tendering method ;
- copies (bids) without an indication of the identity of the invitation to tender;
- failure to comply with the number of volumes ;
- the backup copy, without acknowledgement of receipt proving that the bidder has indeed submitted its bids online and the receipt for payment of the bid bond to the CDEC, as well as the receipt for purchase of the tender documents, in accordance with paragraph 444 of Circular No. 0001877C/ MINFI of 31 December 2025 containing instructions relating to the implementation of finance laws, and the monitoring and control of the implementation of the State budget and other public entities for the 2026 financial year 2026 (CIREX 2026).

Any bid that is incomplete in accordance with the tender document requirements shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bid bonds in the field of public procurement or failure to comply with model file of the RFQ shall result in the tender being rejected outright without any appeal whatsoever.

A bid bond produced but having no connection with the invitation to tender concerned shall be considered to be missing. A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be inadmissible. In accordance with the provisions of Dot II.4 of Circular Letter No.000014/LC/MINMAP of 23 July 2025, relating to the procedures for the constitution, deposit, conservation, restitution and withdrawal of guarantee on public contracts, the said security must be accompanied by a receipt from the Cameroon Deposits and Consignment Fund.

14. OPENING OF BIDS

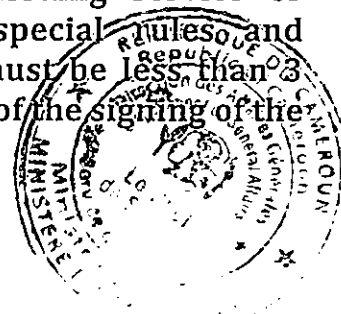
Bids shall be opened in two stages.

The administrative and technical bids shall be opened by the Internal Tenders Board attached to the Ministry of Trade on _____ at 2 pm precisely (local time), in the conference room of the Ministry of Trade.

Only the financial bids of the bidders who have obtained a qualifying technical score of 70% will be opened by the same Tenders Board and in the same room at a later date following the publication of the technical evaluation results.

Only bidders or their duly designated representatives shall be allowed to attend the bid opening session.

Under pain of being rejected, the administrative documents required must be originals or true copies certified by the issuing service or administrative authority, in compliance with the special rules and regulations governing these tender documents. They must be less than 3 (three) months old or have been drawn up after the date of the signing of the Tender Document Notice.



Règlement Particulier du DAO. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis du DAO.

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

L'ouverture de la séance de dépouillement se fera une heure après celle limite de réception des Offres.

15. CRITERES D'EVALUATION

Les critères d'évaluation sont de deux (02) types : les critères éliminatoires et les critères essentiels. Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.

Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non-conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans le DAO relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques et à la qualification des soumissionnaires.

15.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels.

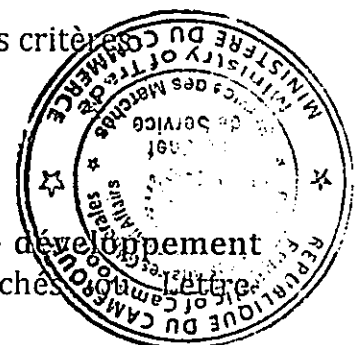
- 1- de l'absence du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun ;
- 2- de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis excepté le cautionnement de soumission ;
- 3- des fausses déclarations, manœuvre frauduleuses ou falsification des pièces ;
- 4- de la non satisfaction d'au moins 70% de l'ensemble des critères essentiels ;
- 5- du non-respect du format de fichier des offres ;
- 6- de l'absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP ;
- 7- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (dans le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif et estimatif) ;
- 8- de l'absence d'un élément de l'Offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ;
- 9- de la non-conformité du modèle de soumission ;
- 10- de l'absence de la Charte d'intégrité datée et signée ;
- 11- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- 12- de l'absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ;
- 13- de l'absence ou défaillance des copies de sauvegarde des offres administrative, technique et financière, en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

15.2-Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur 100 points suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation.

Ces critères porteront sur :

1. Présentation de l'offre (ordre des pièces, lisibilité) ;
2. Expérience et références du soumissionnaire dans le développement des plateformes informatiques (copies des marchés ou Lettre



- Commandes première et dernière page, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;
3. **Méthodologie proposée en adéquation avec les TDR (compréhension de la mission, présentation de la méthodologie et délai d'exécution) ;**
 4. **Attestation du Service après-vente ;**
 5. **Attestation de solvabilité bancaire, supérieure ou égale à trois millions (3 000 000) de Francs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances ;**
 6. **Les moyens logistiques et matériels (Desktop, Laptop, Vidéoprojecteur, EDI) ;**
 7. **Preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande (cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention "lu et approuvé").**

15. Méthode de sélection du consultant

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire administrativement et techniquement qualifié qui aura produit l'offre la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers, conformément aux procédures ci-après.

La note financière de la proposition financière la moins disante sera égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante et sera obtenue par la formule : $NF = (100 \times F_m) / F$ où F_m = le montant de la proposition la moins disante et F = le montant de la proposition considéré.

La meilleure offre est celle qui aura la note globale la plus élevée, déterminée suivant la formule : $N = 70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (NF)} / 100$

16. ATTRIBUTION

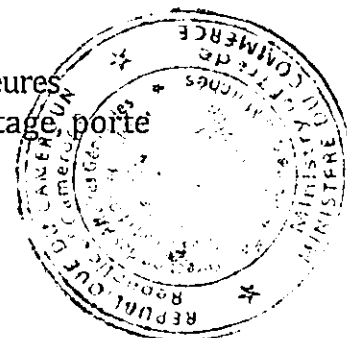
La Lettre- Commande sera attribuée au soumissionnaire qui aura satisfait à tous les critères éliminatoires, dont l'offre technique aura été jugée satisfaisante c'est-à-dire répondant à au moins 70% des critères essentiels et dont l'offre financière aura été évaluée mieux disante.

17. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

18. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère du Commerce, Services des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, Tél. 222.22.69.68 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses



<http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> .

19. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

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

COPIES :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- MINCOMMERCE ;
- Président CIPM ;
- AFFICHAGE ;
- CHRONO ;

Yaoundé, le 07 JUIN 2026

LE MINISTRE DU COMMERCE



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

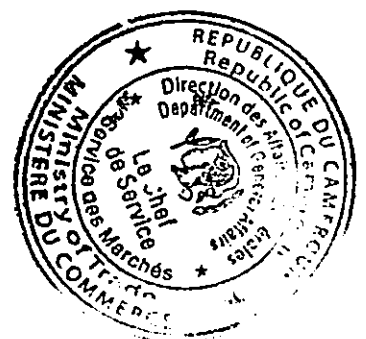
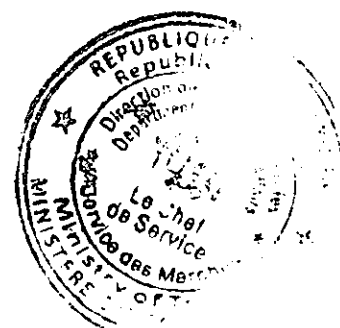


TABLE DES MATIERES

A.Généralités.....	14
Article 1. Objet de la consultation	14
Article 2. Financement	15
Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption	15
Article 4. Candidats admis à concourir	17
Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	18
B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRE.....	19
Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	19
Article 7. Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours	20
Article 8. Modifications apportées au DAO	21
C.Préparation des offres.....	21
Article 9. Frais de soumission	21
Article 10. Langue de l'offre	21
Article 11. Documents constituant l'offre	21
Article 12. Montant de l'offre	24
Article 13. Monnaies de soumission et de règlement	25
Article 14. Validité des offres	26
Article 15. Cautionnement de soumission	26
Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	27
Article 17. Forme, format et signature de l'offre	27
D.Dépôt des offres.....	28
Article 18. Cachetage et marquage des offres	28
Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission	29
Article 20. Offres hors délai	29
Article 21. Modification, substitution et retrait des offres	30
E.Ouverture des plis et évaluation des offres	30
Article 22. Ouverture des plis et recours	32
Article 23. Caractère confidentiel de la procédure	32
Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	32
Article 25. Détermination de la conformité des offres	32
Article 26. Evaluation des propositions et recours	33
Article 27. Correction des erreurs	35
Article 28. Négociations	36
Article 29. Attribution	37
Article 30. Infructuosité ou annulation d'une procédure	37
Article 31. Notification de l'attribution du marché	37
Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours	37
Article 33. Signature du marché	38
Article 34. Cautionnement définitif	38



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avant que la phase suivante ne débute.

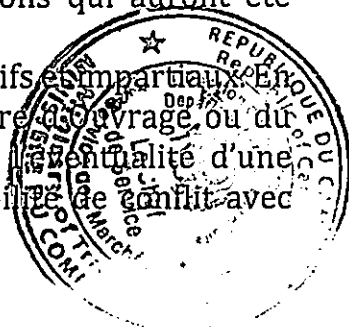
1.4). Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6). Veuillez noter que :

i. ii. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sans faire entrer en ligne de compte l'existence d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec



d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages ou Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

1.6.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

Article 2 Financement

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

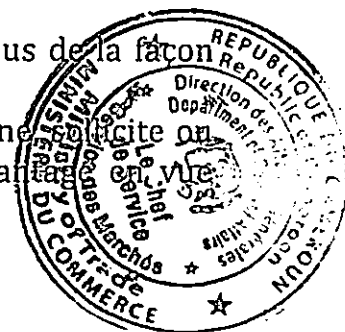
Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

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

3.2- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage



d'influencer indûment 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. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) 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. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) 30 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 ; ou

- 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. Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

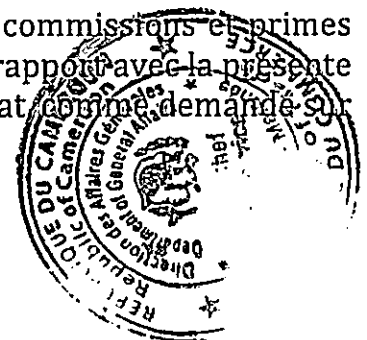
- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

- 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.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

3.3- Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).



3.4- Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

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

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. 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. Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recrutée ou envisage de recruter pour participer au contrôle

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i)



juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou 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 candidats 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 d'échéances 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, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

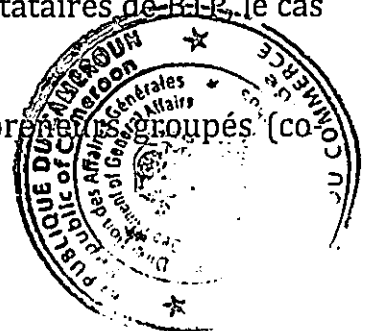
5.1). Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre:

- 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 au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré qualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé;
- v. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vi. Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entreprises (groupées (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes:



a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations 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 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après:

Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO); Pièce

n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

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

Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);

Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);

Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;

Pièce n°8 : Le modèle de marché ;

Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;

b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;

c. Le Modèle de cautionnement définitif ;

d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;

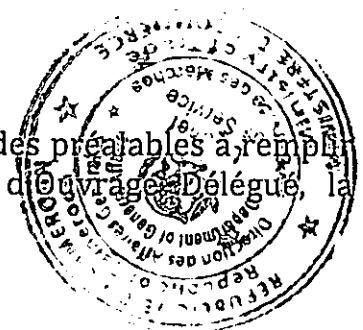
e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;

f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;

Pièce n°10 : charte d'intégrité ;

Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental ;

Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire ;



Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

6.2) 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 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur 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.

7.2) Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier 35 d'Appel d'Offres. 7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

iii) l'Autorité Contractante, 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 ;

iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

8.1) 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.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 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

8.3) 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 pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

Le candidat 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 10-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 fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11-Documents constituant l'offre

11.1) 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 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre de l'entreprise Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications



Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2.Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- ii. Les termes de références (TDR). b.4.Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

11.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

11.3) Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

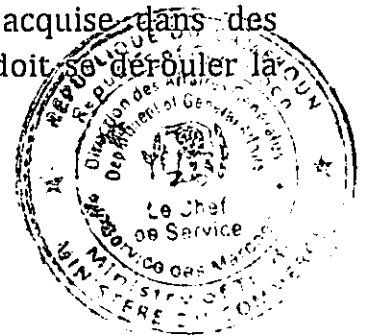
11.4) En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;



c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10- Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. 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. ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

11.11- La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

11.12- La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous 40 traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

11.13-Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

11.14-Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les)monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

11.15-Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

11.16-Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats 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 12- Montant de l'offre

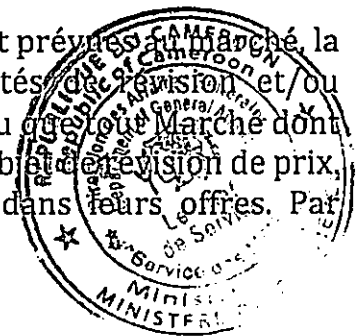
12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

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

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. 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. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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



12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément 41 au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

13.1. 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.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale Le montant de la soumission, les coûts unitaires 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.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère. Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante:

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter 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".

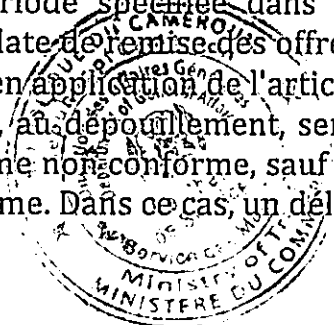
b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. 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 coûts 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.

13.5. Durant l'exécution des prestations, 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 42 l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14- Validité des offres

14.1. 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 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, 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 en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. 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 15 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.

14.3. 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). 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 travaux 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 15-Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. 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 du 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 43 acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

15.3. 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.

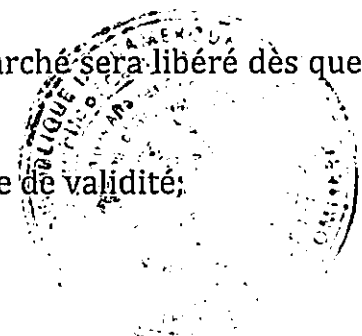
15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent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

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

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

15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
- b. Si, le soumissionnaire retenu:



i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

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

c). 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 2.3 ci-dessus.

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées 44 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 aux dispositions de l'article 6 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 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). 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 17-Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être 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.

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme de COPIERS 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.

17.5. 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.

17.6 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 les 45 consultations, pour une meilleure exploitation.

17.7. 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 18-Cachetage et marquage des offres

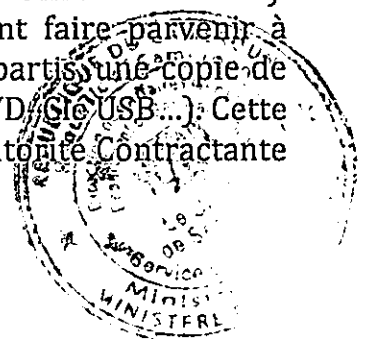
18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT" Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. 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".

18.3. 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 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

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 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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.

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.

d. 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 8 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.

19.3 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.

19.2 : Mode de soumission

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. NB : 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 20-Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. 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 faite 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 17.2 du RGAO. La modification ou le retrait de 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 ». 21.2. 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 18 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.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. 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 14 du RGAO. Pour les soumissions en ligne,

21.5 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.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

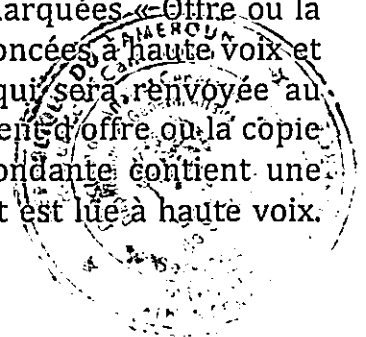
Article 22- Ouverture des plis et recours

22.1) 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.

22.2- L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou 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 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 la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, 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. Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, 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.

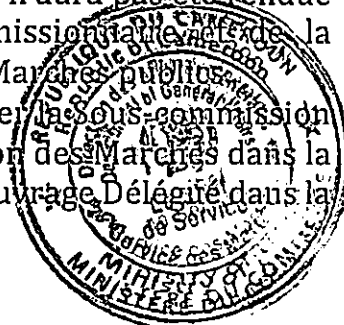
22.9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant. 22.9 Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

22.10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents. 50 22.11. 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 23- Caractère confidentiel de la procédure

23.1. 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.

23.2. 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 ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.



23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, 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 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. 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. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. 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.

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

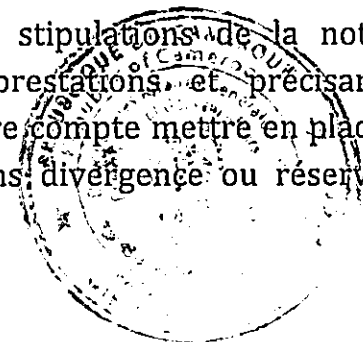
24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 25- Détermination de la conformité des offres

25.1. 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.

25.2. 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 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations, et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.



25.3. 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. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations ; ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le 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.

25.4. 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.

25.5. 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 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères [en règle générale, pas plus de trois par critère] et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2). Evaluation des offres financières

a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO

b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse

c). 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 de calcul ou de report éventuelle



- B. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
- C. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
- D. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- E. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- F. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

d). 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.

e). 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.

f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase attribution Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé

de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics. Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

Article 27 : Correction des erreurs

27.1. 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 indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. 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.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat. En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties. Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services » qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat le potentiel maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les



informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché 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 mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot. Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

29.3 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.

Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 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.

30.2 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'organe chargé de la régulation des marchés publics.

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

31.1 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.

31.2. 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 32- Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. 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.

32.2. 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 COLEPS ou toute autre publication habilitée.

32.3. 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.

32.4 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.

32.5 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 et 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.

32.6 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 33- Signature du marché

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est soumis par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué. Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis



Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33.2 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. 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 et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché : la signature du marché : - à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ; - à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

33.4. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

Article 34- cautionnement définitif

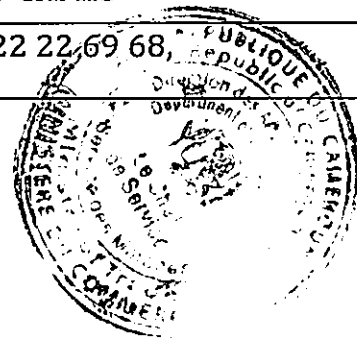
La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles.



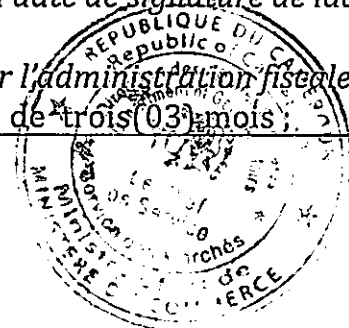
PIECE N°3
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)



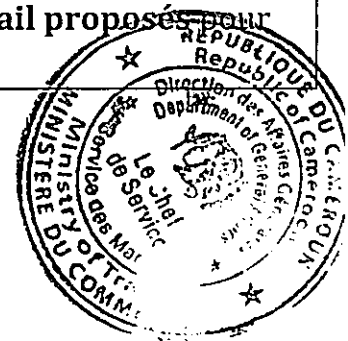
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>Nom du Maître d’Ouvrage : le Ministre du Commerce</p> <p>Référence de l’Appel d’Offres : APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D’URGENCE N° ____/AONO-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2026 DU ____ RELATIF A LA MISE JOUR DES MODULES DU CAMIS</p> <p>Allotissement: Les prestations, objet du présent Appel d’Offres sont en un (01) lot unique.</p> <p>Consistance de la prestation Les prestations consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L’élaboration des tableaux de bord des indicateurs de surveillance des marchés ; • La mise à jour des modules fonctionnels relatifs à la collecte, à la centralisation et à la diffusion des indicateurs du commerce intérieur ; • L’implémentation et le développement des modules non opérationnels ; • La définition et la création des codes d’accès en fonction des différents niveaux d’accréditation ; • La collecte des données nécessaires à la réalisation des tests ; • La mise à jour de l’architecture technique et fonctionnelle de la plateforme ; • le renforcement des capacités des utilisateurs ainsi que du personnel chargé de la collecte des données ; • l’assurance de l’hébergement et la mise en production de la plateforme sur un serveur mis à disposition par le MINCOMMERCE ; • l’exploitation des données collectées pour la production des indicateurs et une information commerciale fiable destinée à la diffusion. <p>NB : Les informations sur les services à fournir sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.</p>
1.3.	<p>délai prévisionnel et lieu de livraison</p> <p>Le délai maximum prévu par le Maître d’Ouvrage pour la réalisation de la prestation, objet du présent appel d’offres est de quatre-vingt-dix (90) jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l’Ordre de Service de commencer les prestations</p> <p>Le lieu de livraison est le MINCOMMERCE.</p>
<p>Nom, Objet de la prestation : MISE A JOUR DES MODULES DU CAMIS</p>	
<p>Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68,</p>	



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
2	<p>Source(s) de financement : La prestation, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINCOMMERCE au titre de l'exercice 2026, sur la ligne d'Imputation Budgétaire 60 21 242 2 33000001 0411 521321</p>
7.1	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère du Commerce, Services des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, Tél. 222.22.69.68 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm</p>
C- PREPARATION DES OFFRES	
10.	La langue de soumission est <i>l'Anglais ou le Français</i> »
11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p style="text-align: center;"><u>11.1-ENVELOPPE A-VOLUME I : PIECES ADMINISTRATIVES</u></p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée et datée,</i> b) <i>L'accord de groupement (sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant ;</i> c) <i>Le pouvoir du mandat, le cas échéant ;</i> d) <i>Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</i> e) <i>Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire, datant de moins de trois(03) mois ;</i> f) <i>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;</i> g) <i>La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (15 000) francs CFA payable au Trésor Public.</i> h) <i>La caution de soumission acquittée à la main (suivant le modèle joint) d'un montant de deux cent mille (200 000) Francs CFA et d'une durée de validité de 30 jours, établie 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 et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale),sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;</i> i) <i>Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</i> j) <i>Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</i> k) <i>L'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'administration fiscale ;</i> l) <i>L'Attestation d'immatriculation timbrée datant de moins de trois(03) mois ;</i>

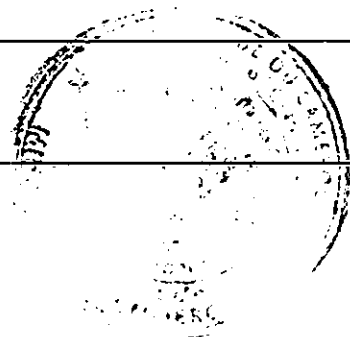


Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>m) une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</p> <p><i>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, f, g et h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</i></p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p style="text-align: center;"><u>11.2 ENVELOPPE B-VOLUME II : OFFRE TECHNIQUE</u></p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. une lettre de soumission de la proposition technique (Tableau 6A) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; <p>La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.</p> <p>ces 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 ; ▪ Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ; <p>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ; 4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour l'accomplir la mission (Tableau 6D) ;

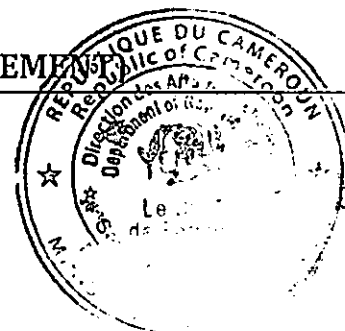


Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E)</p> <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; ▪ attestation de présentation de l'original du diplôme ; ▪ attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ; ▪ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ; ▪ Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des trois (03) dernières années ; <p>6. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;</p> <p>7. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission</p> <p>attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;</p> <p>8. la charte d'intégrité ;</p> <p>9. L'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</p> <p>10. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) • Les Termes de Référence. <p>11. Les moyens logistiques et matériels (Desktop, Laptop, Vidéoprojecteur EDI) ;</p> <p>NB. Sous peine de rejet de l'offre, la Proposition technique ne doit comporter aucune information financière, excepté la capacité de financement</p>

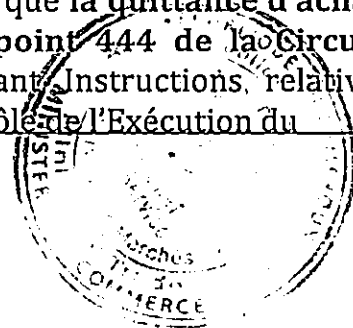
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</p> <p style="text-align: center;"><u>11.3. ENVELOPPE C VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE</u></p> <p>Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli, signer et daté ; 4. Le Détail estimatif dûment rempli, signer et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signer et daté ; 6. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB: Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc.</p> <p>Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°____/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU____ RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE METROLOGIE DES SERVICES CENTRAUX DU MINCOMMERCE. *****</p> </div>
11.4.	<p>Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : quatre-vingt-dix (90) jours</p>
11.6	<p>Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chef de projet, ayant un master (stat, Eco, info) et une expérience d'au-moins 10 ans ; • Un data engineer spécialisé en ing. Info / data et ayant une expérience d'au-moins 5ans ; • Un expert NTIC spécialisé Dev mobile + OCR/Scan et ayant une expérience d'au-moins 5ans ; • Un socio-économiste ayant le Bac+5 socio-économie et une expérience d'au-moins 5 ans ; • Un développeur full-stack informaticien ayant une expérience d'au-moins 3 ans. <p>La formation constitue un élément majeur de cette mission : oui, parce que nous avons besoins des experts dans le développement des plateformes informatiques pour effectuer cette prestation</p>
11.10	<p>Impôts et taxes : <i>Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises</i> La Monnaie de l'offre est le FCFA</p>



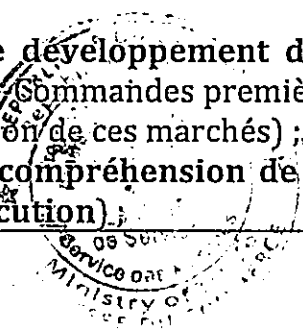
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO				
11.12	Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (Franc CFA) Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.				
11.14	Les propositions doivent être valides pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.				
18.2	Les copies présentées par le soumissionnaire comprendront les documents suivants dûment remplis et regroupés en un (01) seul document contenant trois (03) volumes (administratif, technique et financier)				
18.3	<p>Montant du cautionnement de soumission timbré :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Montant de la caution de soumission <i>(en chiffres)</i></th> <th>Montant de la caution de soumission <i>(en lettres)</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>200 000 F CFA</td> <td>deux cent mille Francs CFA</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les variantes techniques sur la ou les parties des prestations spécifiées ci-dessous sont permises dans le cadre des Spécifications techniques : non applicable</p> <p>Soumission en ligne FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE Taille et format des fichiers : Pour la soumission par voie électronique, 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. Les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm.</p> <p>Le soumissionnaire doit transmettre au Maître d'Ouvrage :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°____/AONO-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2026 DU____ RELATIF A LA MISE A JOUR DES MODULES CAMIS.</p> <p>*****</p> <p>(A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)</p> </div>	Montant de la caution de soumission <i>(en chiffres)</i>	Montant de la caution de soumission <i>(en lettres)</i>	200 000 F CFA	deux cent mille Francs CFA
Montant de la caution de soumission <i>(en chiffres)</i>	Montant de la caution de soumission <i>(en lettres)</i>				
200 000 F CFA	deux cent mille Francs CFA				



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
19.1	<p>Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis</p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : _____</p> <p>Heure : 13 heures précises heure locale</p>
22.1.	<p>L'ouverture des plis se fait en deux temps.</p> <p>L'ouverture des pièces administratives et offres techniques aura lieu le _____ à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINCOMMERCE dans la salle de Conférence du Ministère du Commerce.</p> <p>Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 70% seront ouvertes par la même commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier du DAO. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis du DAO.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.</p> <p>L'ouverture de la séance de dépouillement se fera une heure après celle limite de réception des Offres.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejeté par la commission de passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les copies portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ; • Les copies parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ; • Les copies non-conformes au mode de soumission ; • Les copies sans indication de l'identité de l'appel d'offres ; • Le non-respect du nombre des volumes ; • la Copie de Sauvegarde, non accompagné de l'Accusée de réception qui prouve que le soumissionnaire a effectivement déposé ses Offres en ligne et Reçu de paiement de la caution de soumission auprès de la CDEC, ainsi que la quittance d'achat du Dossier de d'Appel d'Offre, conformément au point 444 de 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



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
26.1	<p style="text-align: center;">EVALUATION DES OFFRES</p> <p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après :</p> <p>1. Critères éliminatoires</p> <p>Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>Il s'agit notamment de :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de l'absence du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun ; 2. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, excepté le cautionnement de soumission ; 3. des fausses déclarations, manœuvre frauduleuses ou falsification des pièces ; 4. de la non satisfaction d'au moins 70% de l'ensemble des critères essentiels ; 5. du non-respect du format de fichier des offres ; 6. de l'absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années mais qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ; 7. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (dans le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif et estimatif) ; 8. du non-respect des qualifications et compétences des experts exigés au point 11.6 du RPAO ; 9. de l'absence d'un élément de l'Offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ; 10. de la non-conformité du modèle de soumission ; 11. de l'absence de la Charte d'intégrité datée et signée ; 12. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; 13. de l'absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ; 14. de l'absence ou défaillance des copies de sauvegarde des offres administratives technique et financière, en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS <p>2. Critères essentiels</p> <p>Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Présentation de l'offre (ordre des pièces, lisibilité) ; 2. Expérience et références du soumissionnaire dans le développement des plateformes informatiques (copies des marchés ou Lettre/Commandes première et dernière page, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ; 3. Méthodologie proposée en adéquation avec les TDR (compréhension de la mission, présentation de la méthodologie et délai d'exécution) ;



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

4. **Attestation du Service après-vente ;**
5. **Attestation de solvabilité bancaire, supérieure ou égale à trois millions (3 000 000) de Francs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances ;**
6. **Les moyens logistiques et matériels (Desktop, Laptop, Vidéoprojecteur, EDI) ;**
7. **Preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande (cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention "lu et approuvé").**

N.B :

- Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation figurant au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
- un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.

Critères éliminatoires

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

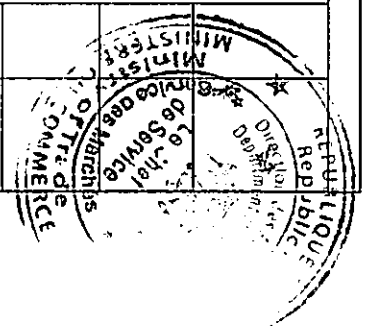
N°	Rubrique	Oui/Non
. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	de l'absence du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun	Oui/Non
2	de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis excepté le cautionnement de soumission	Oui/non
. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	la non satisfaction d'au moins 70% de l'ensemble des critères essentiels	Oui/Non
4	l'absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP	oui/non
. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
6	de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (dans le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif et estimatif)	Oui/Non
7	de l'absence d'un élément de l'Offre financière (la soumission BPU, le DQE)	Oui/non
8	de la non-conformité du modèle de soumission	
. Critères éliminatoires d'ordre général		

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO		
9	des fausses déclarations, manœuvre frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	
10	du non-respect du format de fichier des offres	Oui/non	
11	l'absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme COLEPS	Oui/Non	
12	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/non	
13	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	Oui/non	
14	de l'absence ou défaillance des copies de sauvegarde des offres administrative, technique et financière, en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	Oui/non	

Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

CRITERES	POINTS	ENTREPRISES		
I-PRESENTATION DE L'OFFRE : 5 POINTS				
Ordre des pièces dans l'offre en adéquation à ceux des volumes I, II et III	2,5			
Lisibilité des documents	2,5			
II- EXPERIENCE ET REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE DEVELOPPEMENT DES PLATEFORMES INFORMATIQUES : 20 POINTS				
Expériences générales	10			
Expérience spécifique en prestation similaire	10			
III. METHODOLOGIE PROPOSEE EN ADEQUATION AVEC LES TDR (COMPREHENSION DE LA MISSION, PRESENTATION DE LA METHODOLOGIE ET DELAI D'EXECUTION) : 15 POINTS				
Le planning ou calendrier de réalisation des prestations	5			
pertinence de la méthodologie	10			
IV. QUALIFICATIONS ET COMPETENCE DU PERSONNEL CLE POUR LA MISSION 40 POINTS				
Qualification minimale (avoir au-moins un BACC +3 en dans le développement des plateformes informatiques)	5			
Expérience générale	Avoir participé à au-mois 3 projets similaires au cours de 5 dernières	15		



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO				
	Expérience spécifique	années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. avoir participé à au moins 2 projets similaires en qualité de développeur de la plateforme informatique au cours des 5 dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions	15		
	Certification (conformité du diplôme)		5		
V. ATTESTATION DE SOLVABILITE BANCAIRE : 5 POINTS					
	supérieure ou égale à trois millions (3 000 000) de Francs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances				
	IV. LES MOYENS LOGISTIQUES ET MATERIELS (DESKTOP, LAPTOP, VIDEOPROJECTEUR, EDI)		5		
	V. PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA LETTRE-COMMANDE (cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention "lu et approuvé")		5		
	VI. ATTESTATION DU SERVICE APRES-VENTE		5		

Le score technique minimum requis est de 70/100 :

Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

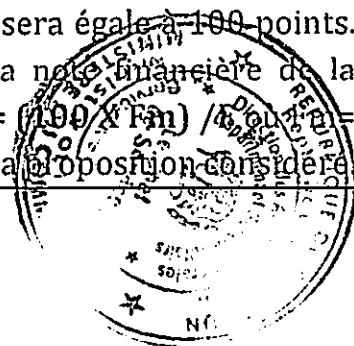
Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

N.B :

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

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

La note financière de la proposition financière la moins disante sera égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante et sera obtenue par la formule : $N_f = \frac{(100 \times F_m)}{F}$ où N_f = le montant de la proposition la moins disante et F = le montant de la proposition considérée.



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>La meilleure offre est celle qui aura la note globale la plus élevée, déterminée suivant la formule : $N = 70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)} / 100$</p> <ul style="list-style-type: none"> - les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques. <p>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 RAPO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 RAPO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.
26.2	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).
26.3	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>T = 0,7 F = 0,3</p>
29	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement <i>en ligne</i>.</p>
30	<p>ATTRIBUTION</p> <p>Le Maître d'Ouvrage attribue le marché 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 mieux disante après application des remises proposées le cas échéant.</p> <p>le taux du cautionnement définitif est de : 3% du montant toutes taxes comprises du marché</p> <p>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. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
40	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure 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 Maître d'Ouvrage. 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 cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.



**PIECE4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

TABLE	DES	MATIERES	CHAPITRE
I.Généralités.....			56
Article 1. Objet du marché			56
Article 2. : Procédure de passation du marché			56
Article 3. : Définitions et attributions			56
Article 4. : Langue, lois et règlements applicables			57
Article 5: Pièces constitutives du marché			57
Article 6. : Textes généraux applicables			58
Article 7. : Communication			59
Article 8. : Ordres de service			60
Article 9. : Matériel et personnel du cocontractant			61
CHAPITRE II.Clauses financières			62
Article 10. : Montant du marché			62
Article 11. : Lieu et mode de paiement			63
Article 12. : Garanties et cautions			63
Article 14. : Variation des prix			64
Article 13. : Formules de Révision des prix			64
Article 14. : Formules d'actualisation des prix			64
Article 15. Règlement des prestations			64
Article 16. : Intérêts moratoires			66
Article 17. Pénalités			66
Article 18. Décompte final		Erreur ! Signet non défini.	
Article 19. Décompte général et définitif			67
Article 20. : Régime fiscal et douanier			67
Article 21. : Timbres et enregistrement des marchés			68
CHAPITRE III. Exécution des prestati.....			68
Article 22. : Consistance des prestations			68
Article 23. : Délais d'exécution du marché			69
Article 24. : Obligations du Maître d'Ouvrage.....			69
Article 25. : Obligations du cocontractant			69
Article 26. : Assurances			70
Article 27. : Programme d'exécution			71
Article 28. : Agrément du personnel		Erreur ! Signet non défini.	
CHAPITRE IV. De la recette			71
Article 29 : Commission de suivi et recette			72
Article 30. : Recette des prestations			73
CHAPITRE V.Dispositions diverses			73
Article 31. : Cas de force majeure			73
Article 32. : Résiliation du marché			74
Article 33. : Différends et litiges			74
Article 34. : Edition et diffusion du présent marché			74
Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché			74



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le Ministre du Commerce lance, pour le compte de l'Etat du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence relatif à la mise à jour des modules du CAMIS conformément aux dispositions des articles combinés 76(4) et 78(3) du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé exclusivement en ligne (COLEPS).

Article 3 : Définitions et Attributions

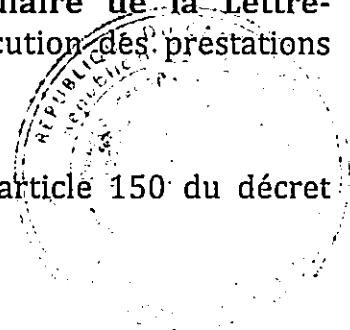
Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

- **Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué** est le Ministre du Commerce : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Directeur des Affaires Générales du MINCOMMERCE : 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet de la Lettre-Commande
- **L'Ingénieur du marché** est le Sous-Directeur de la Statistique : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution de la Lettre-Commande sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution de la Lettre-Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre-Commande** est l'Adjudicataire il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la Lettre-Commande ;

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret



n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre du Commerce ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le payeur spécialisé auprès du Ministère du Commerce, du Ministère des Mines de l'Industrie et du Développement Technologique et du Ministère du Tourisme et des loisirs ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est : le Chef Service des Marchés du MINCOMMERCE.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

4.3. Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques prestations

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité : *[A adapter selon les cas]*

1. La soumission ou l'acte d'engagement
2. l'offre du cocontractant dument signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS), aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les termes de références (TDRS) ou les clauses techniques,
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté

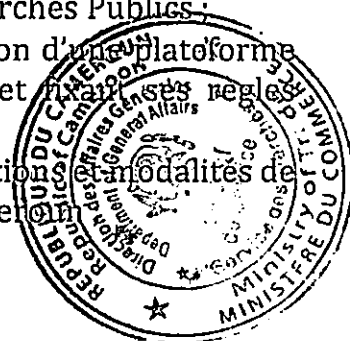
n°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;

7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
9. Tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, 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.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 6 : Textes généraux applicables

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

- La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres Entités publiques ;
- La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- La loi N° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
- Le Décret n° 2001/051/PM du 16 avril 2001 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2012/513 du 12 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Commerce ;
- Le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Le Décret n°2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
- Le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2018/190 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 ;
- Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Décret n°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et modalités d'utilisation ;
- Décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun



- L'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat du DAO ;
- L'Arrêté n°033 CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives générales applicables aux marchés publics ;
- L'Arrêté N°00000210/MINFI du 11 juin 2020, portant création d'une Paierie Générale et des Paeries Spécialisées auprès de certains départements ministériels ;
- L'Arrêté N°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés par voie électronique ;
- La Décision N°000116/CAB/MINMAP du 15 mars 2024 portant désignation de Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès de certains Départements ministériels ;
- La Décision N°0148/MINCOMMERCE/SG/DAG/SDMM/SMP/2024 du 13 mai 2024 portant constatation de la Commission Interne de Passation des Marchés Publics placée auprès du Ministère du Commerce ;
- La Décision N°00000006C/241/D/MINFI du 12 novembre 2020 portant nomination de responsables au Ministère des Finances ;
- La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La Circulaire N°0001877/C/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'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
- 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 ;
- Circulaire n° 000002 du 19 février 2026 rappelant certaines dispositions relatives à la dématérialisation des Marchés Publics
- Les textes régissant les corps de métiers ;
- Les autres normes en vigueur en République du Cameroun dans le domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur :

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

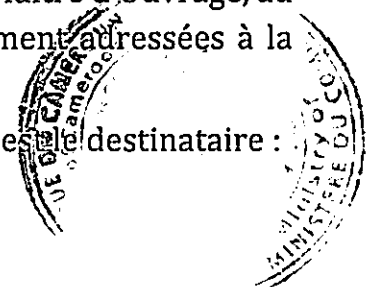
•BP _____

•Téléphone : _____

•Fax : _____

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

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



Madame/Monsieur le : le Ministre du Commerce

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué;

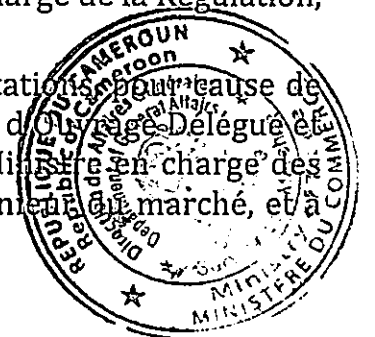
b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;

c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant; tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, 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.



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 : Matériel et personnel du cocontractant

9.1. Personnel de l'entreprise l'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit : [A préciser]

9.2. Remplacement du personnel clé Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les (_____)jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de..... jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser]. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

9.3. Retrait du personnel (le cas échéant) Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs; en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute

grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

9.4 Représentant du cocontractant Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet. Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

9.5. Législation du travail Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre. Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail. Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable. Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun. Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

9.6. Matériel proposé dans l'offre Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

Article 10 : 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.



Article 11 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant 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 cocontractant à la banque _____.

Article 12 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé. Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur. Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

12.1. Cautionnement définitif Le cautionnement définitif est fixé à échéant du montant des avenants. [Entre 2 et 5%] du montant TTC du marché augmenté le cas Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas, avant le premier paiement. Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du prestataire. Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

12.2. Cautionnement de garantie Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

12.3. Cautionnement d'avance de démarrage Préciser le cas échéant le taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution.

Article 13 : Variation des prix

13.1. Les prix sont fermes ou révisibles [Retenir l'une des deux options] Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisibles. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

13.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant) Les modalités d'actualisation

ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics. [La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].

Article 14 : Formules de Révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont (révisables ou non) [. À préciser...]. Si oui : Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant: [Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer] Pour chacun des paramètres, l'indice « o » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis. [Se conformer au Code des marchés publics]

Article 15 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante : [Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer] Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 16: Règlement des prestations

(Pour les marchés à paiements par prix unitaires à titre indicatif)

16.1. Constatation des prestations exécutées 100 Avant le 30 de chaque mois, le cocontractant et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

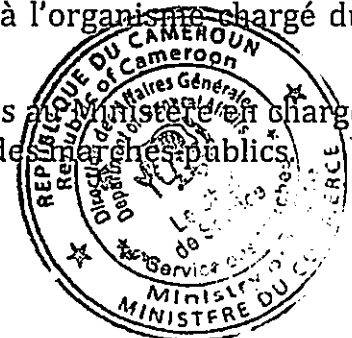
16.2. Décompte mensuel Au plus tard [A préciser comprise entre un (01) et trois (3) mois ou le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations] , le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci. Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances. Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

> HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant ;

> TVA au taux en vigueur

> -[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant. (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur). L'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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



Ou

(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif)

Echelonnement des paiements

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%
- Approbation du rapport final 40% Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le cocontractant en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement. La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

L'ingénieur disposera d'un délai [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] ouvrables maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le chef de service dispose d'un délai de [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours ouvrables maxi)] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

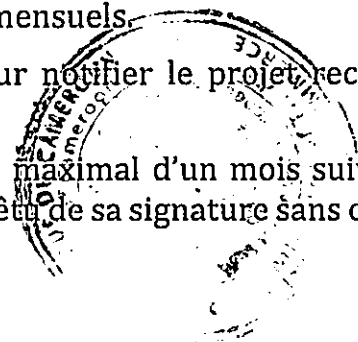
16.3. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final,

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de jours après la date de réception des prestations [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], le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs. Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant, (1 mois 102 maximum)]

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec



réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

Article 17 : Intérêts moratoires

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

Article 18 : Pénalités

A. Pénalités de retard

18.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

a. Un deux millième (1/2000ème) 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 (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

18.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].

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

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

18.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation. Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage



ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 19 : Décompte général et définitif

19.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché pour établir le décompte général et définitif au cocontractant (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.

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

19.3 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.

Article 20 : 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° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 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 21 : Timbres et enregistrement

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 22 : Consistance des prestations

- L'élaboration des tableaux de bord des indicateurs de surveillance des marchés ;
- La mise à jour des modules fonctionnels relatifs à la collecte, à la centralisation et à la diffusion des indicateurs du commerce intérieur ;
- L'implémentation et le développement des modules non opérationnels ;
- La définition et la création des codes d'accès en fonction des différents niveaux d'accréditation ;
- La collecte des données nécessaires à la réalisation des tests ;
- La mise à jour de l'architecture technique et fonctionnelle de la plateforme ;
- le renforcement des capacités des utilisateurs ainsi que du personnel chargé de la collecte des données ;
- l'assurance de l'hébergement et la mise en production de la plateforme sur un serveur mis à disposition par le MINCOMMERCE ;
- l'exploitation des données collectées pour la production des indicateurs et une information commerciale

fiable destinée à la diffusion.

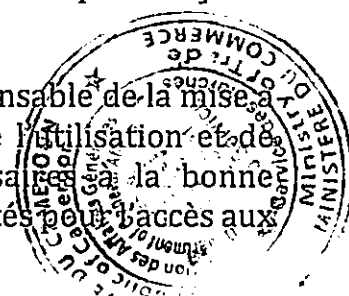
Article 23 : délai d'exécution du marché

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

23.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations [ou de celle fixée dans cet ordre de service - A préciser]

Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux

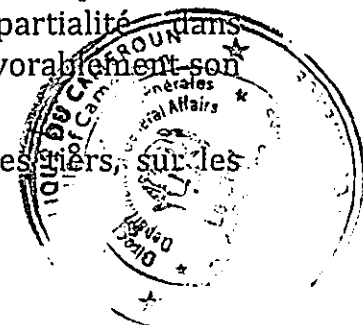


sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
4. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 25 : Obligations du cocontractant

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés à l'article [A préciser] dudit TDR.
3. Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux 107 missions qui lui sont dévolues.
4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage 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 cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage 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.
5. Le cocontractant 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 cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

6. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
7. Le cocontractant 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 au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
8. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
9. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

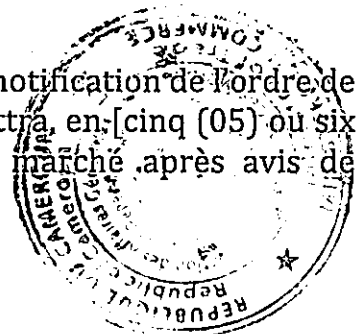
Article 26 : Assurances

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché. Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze jours (15) à compter de la notification du marché (A adapter) :

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage),
- les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant. Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant. Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 27 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en-[cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de



l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

CHAPITRE IV. DE LA RECETTE

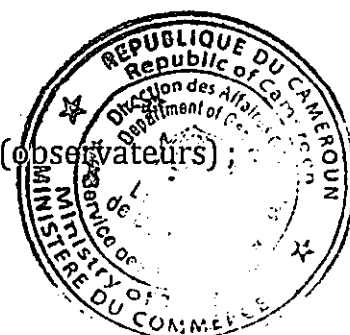
Article 28 Commission de suivi et recette

[Pour les marchés de prestations intellectuelles (études diverses, audits) de montant supérieur à 100 millions] Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique.

La réception des prestations se fera à _____ par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.*

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;
3. Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateurs)



4. L'Ingénieur, rapporteur ;

5. Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année [À préciser].

6. Le Cocontractant Invité

7. Membres externes.

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception.

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

Article 29 : Recette des prestations

29.1- La Commission de Suivi et de Recette Technique 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

29.2 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]

29.3. 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 30 : Cas de force majeure

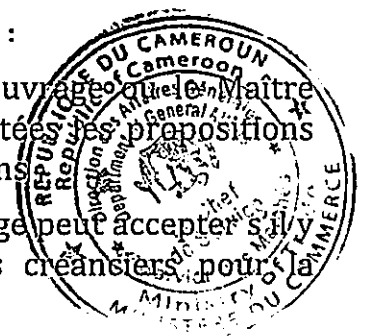
Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]. Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Article 31: Résiliation du marché

31.1 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations.

b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter, s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la



continuation des prestations;

c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;

d) En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué;

e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

31.2 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 Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué ; - Non-paiement persistant des prestations.

- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

31.3 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 32 : Différends et litiges

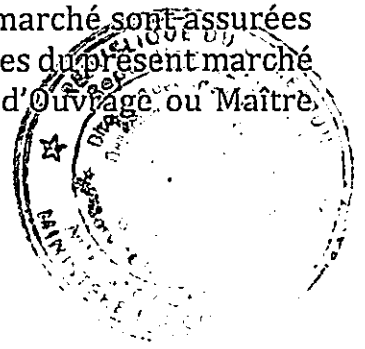
Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : [A remplir, le cas échéant]

Article 33 : Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de [Vingt (20)] exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 34 et dernier : Entrée en vigueur du marché



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

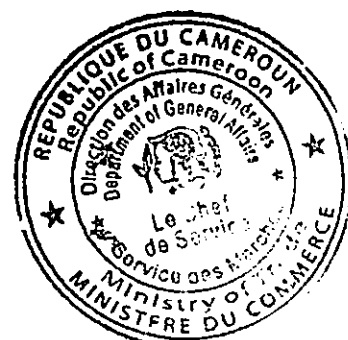


PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR)

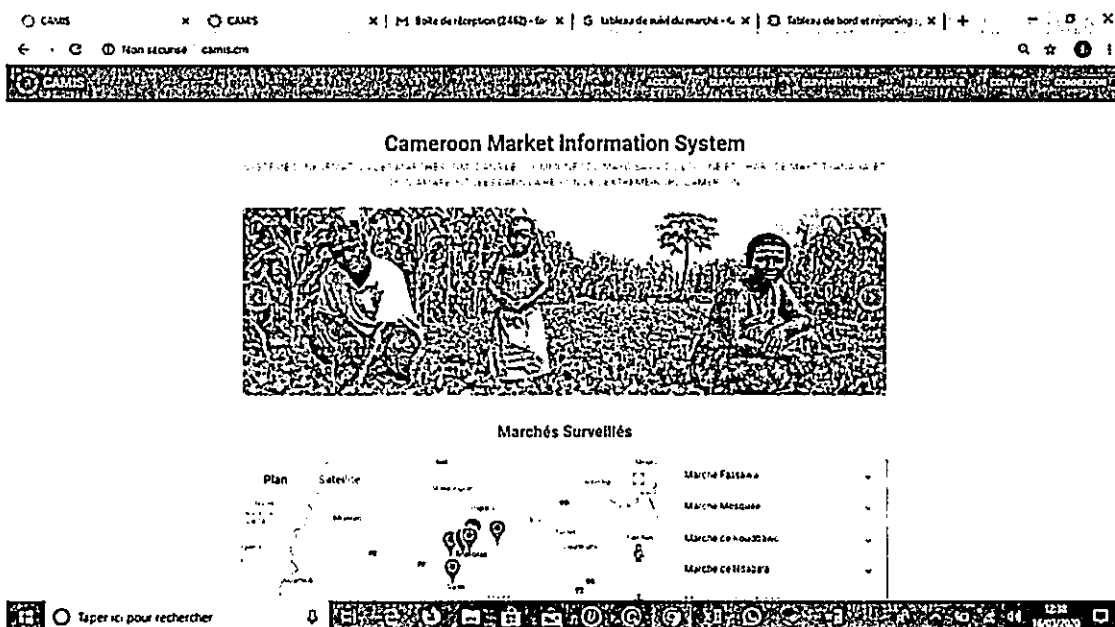


SOMMAIRE

- I. Contexte / justification
- II. Objectifs global
- III. Objectifs spécifique
- IV. Résultats attendus
- V. Méthodologie
- VI. Profil du cabinet
- VII. Chronogramme et durée de la prestation
- VIII. Budget de la prestation



PROJET RELATIF A L'IMPLEMENTATION DU CAMEROON MARKET INFORMATION SYSTEM (CAMIS)



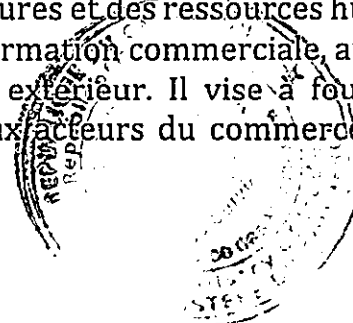
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA MISE A JOUR DU CAMEROON MARKET INFORMATION SYSTEM (CAMIS)

Termes De Référence

Février 2026

I. Contexte et justification

Le **Système d'Information sur le Commerce au Cameroun (SIC-C)** est un dispositif structuré intégrant des moyens techniques, des procédures et des ressources humaines, conçu pour collecter, analyser, stocker et diffuser l'information commerciale, aussi bien pour le commerce intérieur que pour le commerce extérieur. Il vise à fournir des informations pertinentes aux décideurs publics et aux acteurs du commerce afin de faciliter la prise de décisions stratégiques.



Des études antérieures ont montré que l'information fiable, pourtant indispensable au développement économique ainsi qu'à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de politiques publiques telles que le **Plan Intégré d'Import-Substitution Agropastoral et Halieutique (PIISAH)**, demeure insuffisamment accessible au Cameroun, notamment en ce qui concerne le commerce intérieur et extérieur (stocks disponibles, principaux produits commercialisés, circuits de distribution, importations, etc.).

Plusieurs projets agricoles ont intégré des composantes relatives aux systèmes d'information sur les marchés, parmi lesquels :

- le Programme National de Développement des Racines et Tubercules (PNDRT) ;
- le Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles (PADFA) ;
- le Projet d'Investissement et de Développement des Marchés Agricoles (PIDMA) ;
- le Système d'Information sur les Marchés Agricoles du Cameroun (SIMCAM) ;
- le Système d'Information des Filières Cacao-Café (SIF) ;
- le SIMRO dans le cadre du PADFA II.

Cependant, leur impact demeure limité en raison :

- de leur caractère temporaire ;
- de leur couverture restreinte à certaines filières agricoles ;
- de leur mise en œuvre par des administrations davantage orientées vers la production que vers la régulation et la veille commerciale ;
- de la faible prise en compte des indicateurs du commerce extérieur.

Cette situation réduit la capacité à :

- mesurer la performance des filières ;
- identifier les goulets d'étranglement dans les circuits d'importation et d'exportation ;
- produire des tableaux de bord fiables pour le pilotage stratégique et l'évaluation des politiques publiques.

À titre d'illustration, une étude de la Banque mondiale en date du 30 août 2018, intitulée « *Briser les obstacles au commerce agricole régional* », révèle que la marge du producteur pour un produit cultivé au Cameroun et vendu à Libreville n'est que de 3 %, tandis que les intermédiaires et les tracasseries représentent 53 % du prix final. L'étude recommande notamment (i) d'accroître l'accès à l'information sur les marchés afin de renforcer la compétitivité, (ii) de sensibiliser les vendeurs à la dynamique des marchés et des prix, (iii) d'introduire des systèmes d'information sur les marchés afin de réduire la dépendance aux réseaux informels dans la détermination des prix, (iv) de développer un système régional d'information sur les marchés pour agréger les systèmes nationaux en exploitant les TIC.

En réponse à ces enjeux, le **Ministère du Commerce (MINCOMMERCE)** avec l'appui du **Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)** a développé et mis en service, dans le cadre du **Projet d'Appui à la Résilience Économique (PAREC)**,



le CAMIS (Cameroon Market Information System). Cette plateforme a pour objectif de collecter, traiter, analyser et diffuser des informations statistiques fiables, harmonisées et disponibles en temps opportun, couvrant l'ensemble des dimensions du commerce (offre, demande, prix, circuits d'approvisionnement, etc.), afin d'améliorer la veille commerciale et la résilience des chaînes d'approvisionnement.

Les travaux réalisés en 2021 ont notamment porté sur :

- l'élaboration de l'architecture technique et fonctionnelle du CAMIS ;
- la réalisation d'une étude sur les mécanismes communautaires d'approvisionnement des marchés dans les communes du Mayo-Sava, du Logone-et-Chari, du Mayo-Tsanaga et du Diamaré ;
- le développement de la plateforme CAMIS (www.camis.cm) ;
- l'acquisition des équipements (tablettes, balances électroniques, ordinateurs portables, modems, etc.) pour la zone pilote (région de l'Extrême-Nord) ;
- le déploiement et les tests de fonctionnalité de la plateforme ;
- la formation des utilisateurs (administrations, producteurs, transformateurs, commerçants, syndicats, chercheurs, société civile, médias, etc.) ;
- l'élaboration des tables de correspondance entre unités de mesure locales et conventionnelles ;
- l'organisation de l'atelier de lancement de la phase pilote à Maroua ;
- la réalisation de l'étude de faisabilité de l'interfaçage CAMIS-CAMCIS (Direction générale des Douanes).

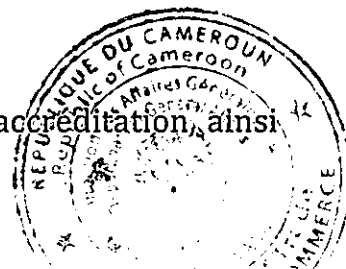
Malgré sa mise en ligne, le CAMIS ne fonctionne pas encore de manière optimale. En effet, plusieurs modules clés (stocks, pluviométrie, exportations, gestion des risques alimentaires, suivi de la demande) ne sont pas opérationnels.

Par ailleurs, l'état des lieux met en évidence :

- l'obsolescence de la plateforme et des équipements associés ;
- l'insuffisance des ressources financières dédiées à la collecte des données ;
- un déficit de renforcement des capacités ;
- une faible motivation du personnel chargé de l'animation de la plateforme ;
- l'absence d'un dispositif de maintenance préventive, évolutive et curative.

En outre, l'élaboration des tableaux de bord n'a pas respecté l'ensemble des étapes méthodologiques requises, notamment :

1. la définition des objectifs ;
2. l'analyse des besoins ;
3. la définition et la caractérisation des indicateurs ;
4. la collecte et l'exploitation des données tests ;
5. la conception du modèle de données ;
6. la sélection des outils ;
7. la définition des rôles, des responsabilités et des niveaux d'accréditation, ainsi que des codes associés.



Compte tenu de l'importance stratégique du CAMIS et des limites observées lors de la première phase, le MINCOMMERCE prévoit de relancer et de mettre à jour cette plateforme.

Cette mise à jour s'inscrit dans le cadre de la **Stratégie Nationale de Développement de la Statistique 2021-2030 (SNDS30)**, qui vise à moderniser le système statistique national afin de produire des données fiables, pertinentes et indispensables à l'élaboration, à l'exécution, au suivi et à l'évaluation des politiques publiques.

Elle s'aligne également sur les objectifs du **Projet HISWACA**, qui accompagne les pays de la CEMAC dans :

- l'amélioration de l'Indice de Performance Statistique (IPS) ;
- l'amélioration de la qualité de l'accès aux données et de leur utilisation ;
- l'harmonisation régionale et la comparabilité des statistiques de base ;
- la modernisation des systèmes statistiques nationaux.

La mise à jour du CAMIS permettra ainsi d'assurer un suivi fiable des indicateurs du commerce intérieur et extérieur, de renforcer la régulation commerciale, de favoriser l'implication du secteur privé et, le cas échéant, d'interconnecter la plateforme avec les systèmes nationaux et régionaux existants, tel est l'objet des présents termes de référence.

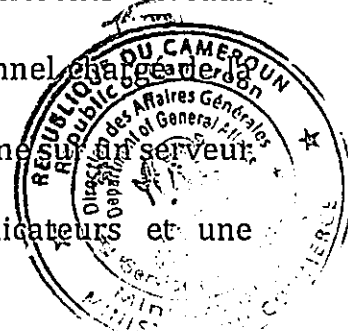
II. Objectif global

Opérationnaliser une version modernisée et complète du CAMIS, fondée sur un cadre méthodologique cohérent, une architecture technique mise à jour, des modules fonctionnels performants, et une collecte numérique hybride, afin de renforcer la régulation commerciale et l'aide à la décision.

III. Objectifs spécifiques

Il s'agira, de manière spécifique :

- d'élaborer les tableaux de bord des indicateurs de surveillance des marchés ;
- de mettre à jour l'architecture technique et fonctionnelle de la plateforme ;
- de mettre à jour les modules fonctionnels relatifs à la collecte, à la centralisation et à la diffusion des indicateurs du commerce intérieur ;
- de développer et implémenter les modules non opérationnels ;
- de procéder à la collecte des données nécessaires à la réalisation des tests ;
- de définir et créer les codes d'accès en fonction des différents niveaux d'accréditation ;
- de renforcer les capacités des utilisateurs ainsi que du personnel chargé de la collecte des données ;
- d'assurer l'hébergement et la mise en production de la plateforme mis à disposition par le MINCOMMERCE ;
- d'exploiter les données collectées pour produire des indicateurs et une information commerciale fiable destinée à la diffusion.



IV. Résultats attendus

À l'issue de la mise en œuvre des activités, les résultats attendus sont les suivants :

- les tableaux de bord des indicateurs du commerce sont élaborés et disponibles ;
- les modules du CAMIS sont développés, mis à jour et pleinement opérationnels ;
- la plateforme CAMIS est mise en service et accessible à partir d'un serveur mis à disposition par le MINCOMMERCE ;
- les codes d'accès sont créés et opérationnels, conformément aux niveaux d'accréditation des utilisateurs ;
- le personnel chargé de la production de l'information ainsi que celui en charge de la collecte des données est formé ;
- les données sont collectées, analysées, traitées et diffusées conformément aux normes et procédures définies.

V. Méthodologie

Pour la réalisation de cette mission, il sera procédé au recrutement d'un cabinet spécialisé ayant en son sein les profils indiqués au paragraphe VI, par appel à manifestation d'intérêt. Celui-ci devra, dans le cadre de la réunion d'appropriation et de validation des présents Termes de Référence (TDR), présenter sa compréhension de la mission et proposer une approche méthodologique pertinente lui permettant d'atteindre les objectifs qui lui sont assignés.

Cette approche méthodologique devra impérativement s'articuler autour des étapes fondamentales suivantes :

- **analyse de l'existant et définition des indicateurs**
À partir de l'état des lieux du CAMIS et en se référant aux objectifs stratégiques de la plateforme, le cabinet procédera à une analyse approfondie des besoins institutionnels et sectoriels. À cet effet, il devra :
 - définir et caractériser les indicateurs de suivi de la politique commerciale ;
 - élaborer les indicateurs de classification des marchés (taille, infrastructures, gouvernance, typologie culturelle et socio-économique) ;
 - réaliser une phase de pré-collecte afin de tester la disponibilité et la qualité des données ;
 - concevoir les outils de collecte des données ;
 - définir les rôles et responsabilités des différents acteurs impliqués dans le système.
- **mise à jour de l'architecture technique et fonctionnelle**
Le cabinet procédera à la mise à jour de l'architecture technique et fonctionnelle du CAMIS, en intégrant les exigences relatives à la sécurité, à la performance, à la disponibilité et à l'interopérabilité avec les systèmes nationaux et régionaux.
- **modernisation et développement des modules fonctionnels**
Le cabinet assurera la modernisation des modules existants, notamment ceux relatifs à la collecte des données, et le développement des modules non

opérationnels ou inexistants, conformément aux spécifications fonctionnelles validées.

- **mise à jour du back-office et du moteur d'analyse**
Le back-office et le moteur d'analyse seront mis à jour et adaptés à la nouvelle architecture, afin d'assurer une exploitation optimale des données et la production d'indicateurs fiables.
- **collecte des données tests** le cabinet réalisera des missions de collecte de données tests en vue de valider les outils, les procédures et les flux de traitement de l'information.
- **Renforcement des capacités** des actions de renforcement des capacités seront menées au profit des acteurs institutionnels, des utilisateurs finaux et du personnel chargé de la collecte, afin de garantir une appropriation effective et durable de la plateforme.
- **Hébergement et mise en service de la plateforme** le cabinet assurera l'hébergement du CAMIS sur un serveur mis à disposition par le MINCOMMERCE et procédera à sa mise en service opérationnelle.

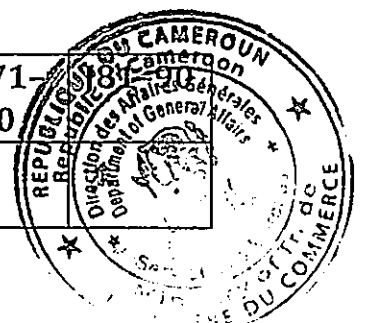
VI. Profil du Cabinet

Profil	Qualification minimale	Expérience requise	Rôle dans la mission	Pondération
Chef de projet SIM	Master (Stat, Éco, Info)	≥ 10 ans	Coordination globale	40 %
Data Engineer	Ing. info / Data	≥ 5 ans	ETL, API, data model	15 %
Expert NTIC mobile	Dev mobile + OCR/Scan	≥ 5 ans	Collecte mobile	15 %
Socio-économiste	Bac+5 socio-économie	≥ 5 ans	Typologie des marchés	15 %
Développeur full-stack	Informatique	≥ 3 ans	Modules CAMIS	15 %

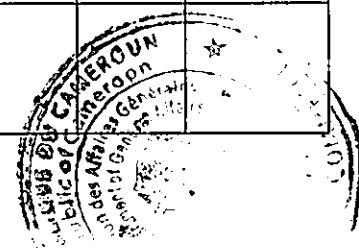
VII. Chronogramme et durée de la prestation

Durée totale de la mission : 90 jours calendaires

Activités / Périodes	J1-10	J11-20	J21-30	J31-40	J41-50	J51-60	J61-70	J71-80
PHASE 1 : Démarrage et	■							



cadrage (Yaoundé)									
Réunion de démarrage et appropriation des TDR	■								
Analyse de l'existant et des besoins	■	■							
PHASE 2 : Indicateurs et outils (Yaoundé)		■	■						
Définition des indicateurs du commerce		■	■						
Typologie et classification des marchés		■	■						
Pré-collecte et tests de disponibilité			■						
Conception des outils de collecte			■						
Validation institutionnelle (MINCOMMERCE - Yaoundé)			■						
PHASE 3 : Architecture et développement				■	■	■			
Mise à jour de l'architecture				■	■				
Développement / refonte modules CAMIS				■	■	■			
ETL, API, modèle de données					■	■			
Intégration collecte mobile					■	■			
Intervention technique GUCE (Douala)						■			



PHASE 4 : Tests et validation							■	■	
Collecte des données tests							■		
Analyse des données							■	■	
Tableaux de bord								■	
Validation fonctionnelle								■	
PHASE 5 : Formation et mise en production									■
Formation utilisateurs									■
Déploiement final GUCE									■
Mise en service & rapport final									■

VIII. Budget de la prestation

Le financement de cette activité est assuré par le budget d'investissement du MINCOMMERCE, pour un montant total de 10 000 000 F CFA.



PIÈCE N°6. PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF :

A.Lettre de soumission de la proposition technique 88

B.Références du Candidat89

C.Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l’Autorité Contractante90

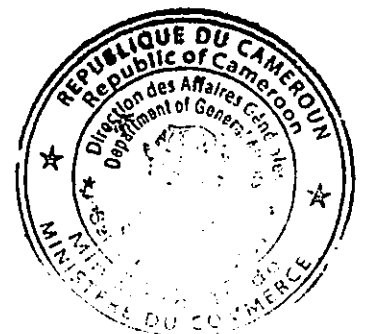
D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ..91

E.Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres92

F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé93

G.Calendrier du personnel spécialisé94

H.Calendrier des activités (programme de travail) 95



A. 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 prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé

à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous

réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

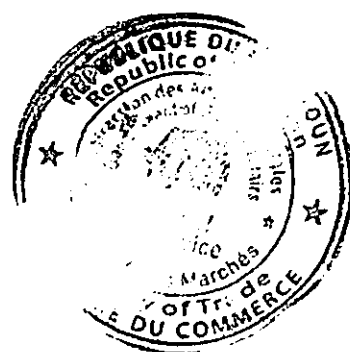
Veillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et

titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



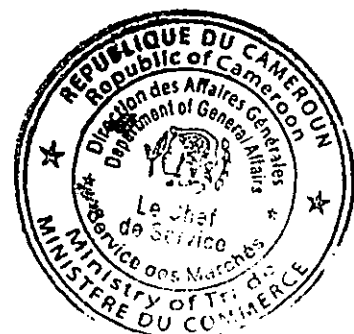
B. REFERENCES DU CANDIDAT

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 ;
Délai :	durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement : (mois/année) (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :



C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

- a) Conception technique et méthodologie,
- b) Plan de travail, et
- c) Organisation et personnel

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

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

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



E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

NO	Spécialisation	Expérience	Poste

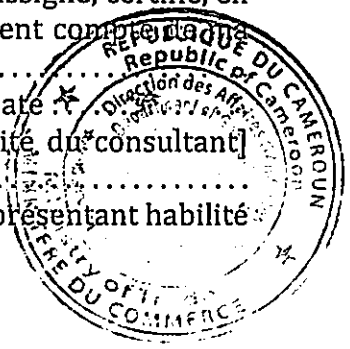
2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attribution



F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :
..... Nom du Candidat :
.....
..... Nom de l'employé :
..... Profession :
..... Diplômes :
..... Date de naissance :
..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat :
..... Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels :
..... Attributions spécifiques :
..... Principales qualifications : [En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]
..... 128 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.]
..... 129 Attestation : Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de la 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 :



3 Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

G. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

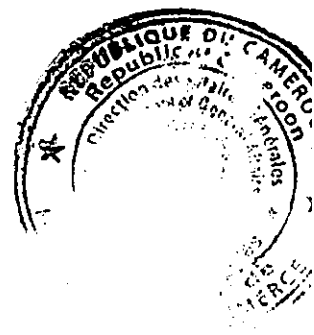
	(mois ou semaines à compter du début de la mission)												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. rapport initial	
2. rapports d'avancement a. premier rapport d'avancement b. deuxième rapport d'avancement	
3. projet de rapport final	
4. rapport final	

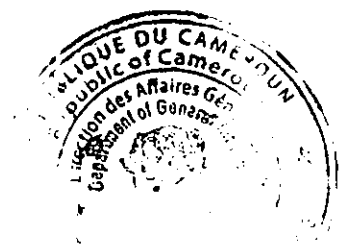


PIÈCE N°7. PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

A. Lettre de soumission de la proposition financière	98
B. Etat récapitulatif des coûts	99
C. Ventilation des coûts par activité	100
D. Coûts unitaires du personnel clé	101
E. Coûts unitaires du personnel d'exécution	102
F. Ventilation de la rémunération par activité	103
G. Frais remboursables par activité	104
H. Frais divers	105
I. Cadre du bordereau des prix unitaires	106
J. Cadre du détail estimatif	107
K. Cadre du sous-détail des prix unitaires	108



A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

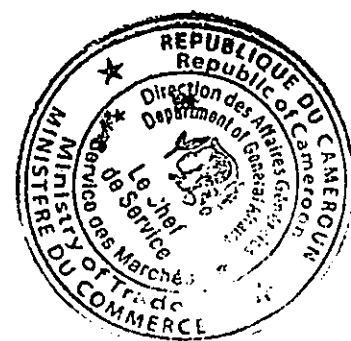
Nom du Candidat :

Adresse :



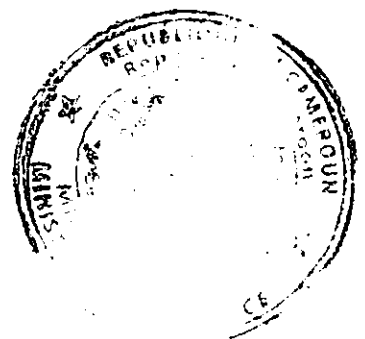
B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s) (7)	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales	
Montant total de la Proposition financière		



C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

Activité no :	Activité no :	Description :
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables	
Frais divers		
Sous-total		



D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

Noms et prénoms	Qualification/fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

Noms et prénoms	Qualification/fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Noms	Poste	Apport	Rémunération Taux d'échange	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultant extérieur				
Total général			

Activité no :

Nom :



G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité no :

Nom :

No	Description	unité	quantité	Prix unitaire	Montant total
1	Voyage aériens internationaux	Par voyage			
2	Frais de voyage divers	Par voyage			
3	Indemnité de subsistance	Par jour		
4	Frais de transport locaux				
5	Loyers de bureau/logement/services de bureau				
	Total général				



H. . FRAIS DIVERS

Activité no :

Nom :

No	Description	unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
	Frais de communications entre et (téléphone, fax, e-mail) Rédaction, reproduction de rapports Matériel : véhicules, ordinateurs, etc. Logiciels				
	Total général				



I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres.	unité	Prix unitaire en	Prix unitaire en
			chiffre	lettre
01	Ce prix rémunère les prestations relatives à l'élaboration des tableaux de bord des indicateurs de surveillance des marchés ;	FF		
02	Ce prix rémunère les prestations relatives à la mise à jour de l'architecture technique et fonctionnelle de la plateforme ;	FF		
03	Ce prix rémunère les prestations relatives à la mise à jour des modules fonctionnels relatifs à la collecte, à la centralisation et à la diffusion des indicateurs du commerce intérieur ;	FF		
04	Ce prix rémunère les prestations relatives au développement et l'implémentation des modules non opérationnels ;	FF		
05	Ce prix rémunère les prestations relatives à la collecte des données nécessaires à la réalisation des tests ;	FF		
06	Ce prix rémunère les prestations relatives à la définition et création des codes d'accès en fonction des différents niveaux d'accréditation ;	FF		
07	Ce prix rémunère les prestations relatives au renforcement des capacités des utilisateurs ainsi que du personnel chargé de la collecte des données ;	FF		
08	Ce prix rémunère les prestations relatives à l'hébergement et la mise en production de la plateforme sur un serveur mis à disposition par le MINCOMMERCE ;	FF		
09	Ce prix rémunère les prestations relatives à l'exploitation des données collectées pour produire des indicateurs et une information commerciale fiable destinée à la diffusion.	FF		
	MATERIEL, LOGISTIQUE ET DIVERS Ce prix couvre la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, etc. pour chaque matériel, véhicule, ordinateur mobilisé et utilisé par les experts du cocontractant.	FF		
	REMBOURSEMENT DES FRAIS DE COMMUNICATION			
	RAPPORTS Ce prix rémunère au forfait la production des rapports nécessaires	FF		

J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° prix	Désignation des tâches	unité	Quantité	Prix unitaire	Prix unitaire en lettre
01	Ce prix rémunère les prestations relatives à l'élaboration des tableaux de bord des indicateurs de surveillance des marchés;	FF	1		
02	Ce prix rémunère les prestations relatives à la mise à jour de l'architecture technique et fonctionnelle de la plateforme ;	FF	1		
03	Ce prix rémunère les prestations relatives à la mise à jour des modules fonctionnels relatifs à la collecte, à la centralisation et à la diffusion des indicateurs du commerce intérieur ;	FF	1		
04	Ce prix rémunère les prestations relatives au développement et l'implémentation des modules non opérationnels ;	FF	1		
05	Ce prix rémunère les prestations relatives à la collecte des données nécessaires à la réalisation des tests ;	FF	1		
06	Ce prix rémunère les prestations relatives à la définition et création des codes d'accès en fonction des différents niveaux d'accréditation ;	FF	1		
07	Ce prix rémunère les prestations relatives au renforcement des capacités des utilisateurs ainsi que du personnel chargé de la collecte des données ;	FF	1		
08	Ce prix rémunère les prestations relatives à l'hébergement et la mise en production de la plateforme sur un serveur mis à disposition par le MINCOMMERCE ;	FF	1		
09	Ce prix rémunère les prestations relatives à l'exploitation des données collectées pour produire des indicateurs et une information commerciale fiable destinée à la diffusion.	FF	1		
	MATERIEL, LOGISTIQUE ET DIVERS Ce prix couvre la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, etc. pour chaque matériel, véhicule, ordinateur mobilisé et utilisé par les experts du cocontractant.	FF	1		
	REMBOURSEMENT DES FRAIS DE COMMUNICATION				
	RAPPORTS Ce prix rémunère au forfait la production des rapports nécessaires	FF	1		
TOTAL GENERAL HORS TAXES					
TVA 19,25%					
AIR (2,2%) ou (5,5%)					
TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES (TTC)					
NET A MANDATER					

Arrêté le présent détail estimatif à la somme Toutes Taxes Comprises de :
.....Francs CFA.

K. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire. Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-
-
- ...	Total C1

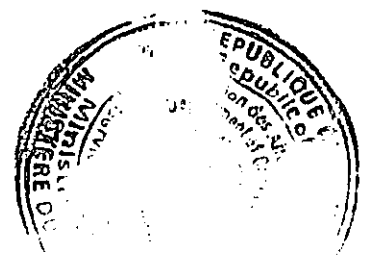
B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
- ...	
- Aléas et bénéfice

Total C2

Total Coefficient de vente $k = 100 / (100 - C)$

Avec $C = C1 + C2$



3. Le Maître d’Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

PIÈCE N°8. MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° ____/M ou LC/MO ou MOD/CPM/00

Passé après Appel d'Offres..... n° ____/AO /MO ou MOD/CPM/00

du.....

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué:[indiquer le nom et son adresse complète]

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: ,Tel Fax:

N°R.C: N° Contribuable: RIB :_____

OBJET :

LIEU : Région.....

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

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

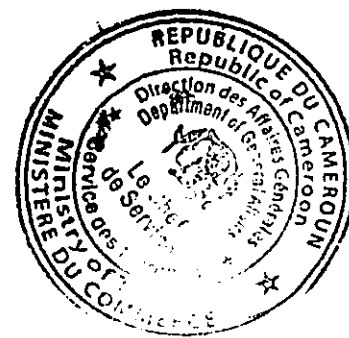
IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE, LE



Entre

L'Administration camerounaise, représentée par.....

dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué»

D'une part,

Et

Le prestataire

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée
ci-après «le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:



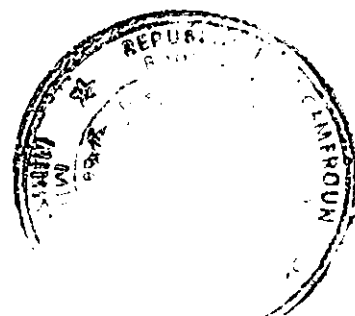
SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II: Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N° /M ou
LC///MO/CPM/..... Passé après Appel d'Offres [préciser références Appel d'Offres]

Avec_____

Pour.....

DELAID'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.....

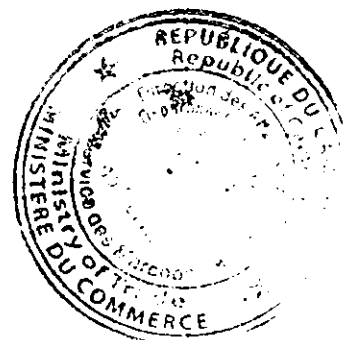
Signé par _____

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

[lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....



**PIÈCE N°9. MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR
LES SOUMISSIONNAIRES**



TABLE DES MODELES

Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner.....	117
Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission.....	118
Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif.....	120
Annexe n° 4: Justificatif des études préalables.....	130



ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

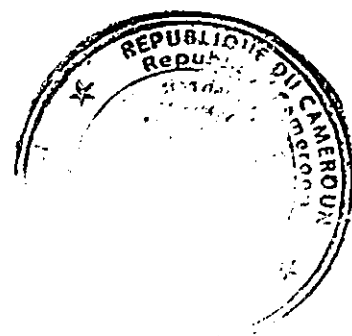
Fonction :

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

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

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

A [indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse], « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué»

Attendu que l'entreprise..... , ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis

son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous

désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]

francs CFA,

Nous.....

[nom et adresse de la banque], représentée par..... [noms des signataires], ci

dessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage

Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler

intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et

assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;

ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué pendant la période de validité:

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire;



Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou 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 Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa

demande le Maître d'Ouvrage ou 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 sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou 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 de [le Maître d'Ouvrage ou le 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

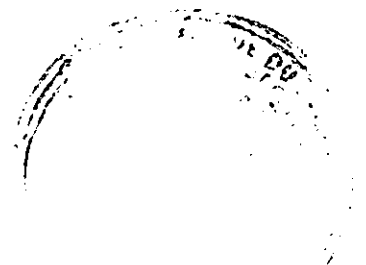
période de validité.

La présente caution est soumise 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 à....., le.....

[signature de la banque]



ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]



PIÈCE N°10. 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 chargée 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

162
découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa

satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même

entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre

soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal

qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre

soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos

offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos

missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

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

ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant

l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des 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

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 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles

régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et

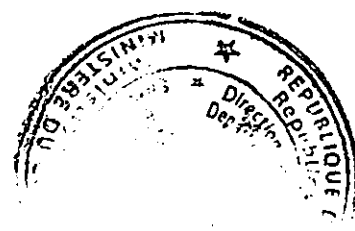
règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



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 chargée des

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

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

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission)

destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre

ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou

violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission)

contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un

bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas

directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif

ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit

rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une

fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un

service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu

de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou

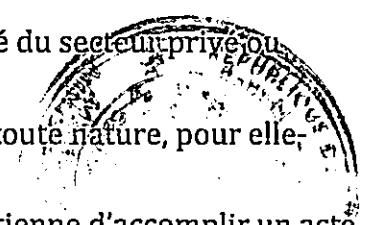
s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas

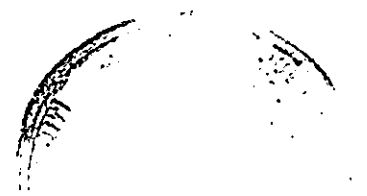
directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour

une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou

pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte



**PIÈCE N°11. 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 :

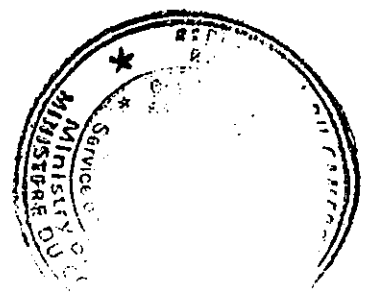
Nom : _____

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

En date du _____



**PIÈCE N°12. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS
DES ETUDES PREALABLES**



ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

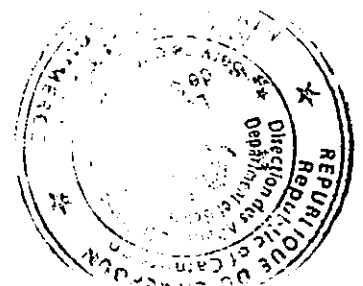
1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable :
2. Si oui la joindre et indiquer :
 - 2.1. La date ;
 - 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
 - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
 - 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.
3. Les 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°13. 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**



I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK, BP 11834;
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN, BP 2933 Douala;
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), BP 600 Douala ;
4. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT, BP 1925 Douala ;
5. CITI BANK Cameroun (CITI Group), BP 4571 Douala;
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON, BP 4004 Douala;
7. ECOBANK CAMEROUN, BP 582 Douala ;
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK, BP 6578 Yaoundé
9. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE AU CAMEROUN, BP 300 Douala ;
10. SOCIETE GENERALE DES BANQUES AU CAMEROUN, BP 4042 Douala
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON, BP 1784;
12. UNION BANK OF CAMEROON, BP 15669 Douala;
13. UNITED BANK FOR AFRICA., BP 2088 Douala;
14. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), B.P. 12962 YAOUNDE ;
15. BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.

II- Compagnies d'assurances

16. CHANAS ASSURANCES SA., BP 109 Douala ;
17. ACTIVA ASSURANCES, BP 12970 Douala;
18. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A., B.P. 2933 Douala;
19. ZENITH INSURANCE S.A., BP 1540 Douala;
20. PRO-ASSUR S.A, BP 5963 Douala;
21. AREA ASSURANCES S.A, B.P 1531 Douala ;
22. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A., B.P. 2328 Douala;
23. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
24. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315 Douala.



PIECE N°14: PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

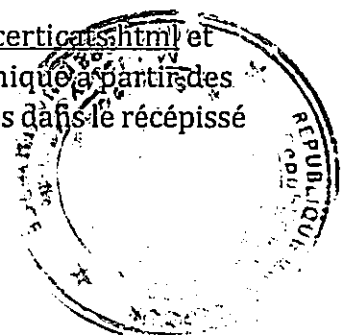
Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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



Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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

