REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail- Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work- Fatherland

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DU COMMERCE

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

DEMANDE DE COTATION N° 02 / DC/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2026 DU 05 NOV 2026

RELATIVE A L'ACQUISITION D'UN VEHICULE 4X4 PICK-UP POUR LE COMPTE DU PROGRAMME CENTRE D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN.

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DU COMMERCE

FINANCEMENT : BUDGET 2026 DU FODECC

IMPUTATION : 2026 025 2 2140010 22 20 01

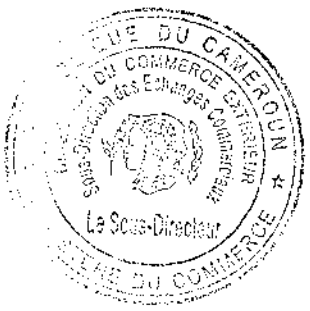
EXERCICE 2026

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

OCTOBRE 2026

SOMMAIRE

PIECE N°1	AVIS DE DEMANDE DE COTATION	3
PIECE N°2	REGLEMENT DE LA COTATION	14
PIECE N°3	SPECIFICATIONS TECHNIQUES	24
PIECE N°4	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)	26
PIECE N°5	CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)	28
PIECE N°6	CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES (SDPU)	30
PIECE N°7	PROJET DE LA LETTRE-COMMANDE	32
PIECE N°8	MODELE DE FORMULAIRES DES PIECES	56
PIECE N°9	CHARTE D'INTEGRITE	64
PIECE N°10	CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	67
PIECE N°11	JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES	69
PIECE N°12	LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS	71
PIÈCE N°13	PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	73



PIECE N°1 : AVIS DE DEMANDE DE COTATION

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTÈRE DU COMMERCE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DU COMMERCE EXTÉRIEUR

PROGRAMME D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT
POST-RECOLTE DU CACAO FIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF COMMERCE

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF EXTERNAL TRADE

PROGRAMME FOR CONSTRUCTION OF FINE COCOA POST
HARVEST TREATMENT CENTERS OF EXCELLENCE

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°___/AO/___ DU PROJET CEPCA/PODECO/CEP/N°/2026 DU _____ RELATIF A L'ACQUISITION D'UN VEHICULE PICK-UP POUR LE COMPTE DU PROGRAMME CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN.

1. OBJET DE LA DEMANDE DE COTATION

Le Ministère du Commerce lance une consultation pour l'acquisition d'un véhicule pick-up 4x4 pour le compte du Programme Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin (CEPCAFIN), afin d'en assurer le suivi des activités dudit Programme.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations du présent marché consistent en :

- la fourniture du véhicule ;

  la fourniture de tout accessoire permettant de réaliser l'utilisation optimale des dits véhicules ;
- la prestation du SAV :
  - l'entretien de l'ensemble ;
  - la mise en place gratuite (gratuité liée à la livraison) ;
  - la fourniture de la carte grise ;
- la fourniture de l'ensemble de la documentation technique du matériel acquis et le manuel d'utilisation courant ;

  l'entretien préventif du véhicule pendant la période de garantie.

3. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux concessionnaires agréés hors ou au Cameroun aux entreprises du droit camerounais spécialisées dans les prestations du type de celles objet du présent marché. Ils sont invités à fournir, dans leurs offres, des informations qui permettront de juger, après une évaluation approfondie et objective de leurs dossiers, de leur capacité sur les plans :

4. DISPONIBILITE

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation, sont financées sur le budget du PODECO, exercice 2026 sur la ligne budgétaire n° 2026 026 2 21 00010 22 22 01.

5. MODE DE SOUMISSION

Les offres de la présente Demande de Cotation sont à soumettre « en ligne » via la plateforme COLEPS.

6. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier de Demande de Cotation (DDC) peut être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : https://www.marchespublics.cm et www.dgotcmarches.com ou sur le site internet de l'ARMP : www.armp.cm)

7. ACQUISITION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Les offres doivent être soumises électroniques au Dossier de Demande de Cotation (DDC) par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS ou PRIDEOCIT disponibles aux adresses

susmentionnées. Toutefois, la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat de le DDC d'un montant non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA, payable au Compte Spécial de CAS-IRAD ouvert à la BICEC sous le n° 30599990001 – 94.

8. COÛT PRÉVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération est, à l'issue des études préalables, de quarante-neuf millions (49 000 000) de francs CFA TTC.

9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à son pli des offres administratives un cautionnement de soumission sur papier à timbres timbrés, délivré par une banque ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 12 du DDC dont le montant s'élève à neuf cent quatre-vingt mille (980 000) de francs CFA, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

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

Le cautionnement devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC) conformément à la Circulaire N°0000/MINFI/CAB/KNLE/PCH/5 du 26 juin 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de mainlevée, de déconsignation de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.

10. LES OFFRES SOUMISES

Les offres sont rédigées en français ou en anglais. Les offres doivent être transmises par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 30 NOV 2025 à 13 heures (heure limite). Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et visible « copie de sauvegarde » au plus tard à la même date et heure susvisées dans les délais impartis.

AVIS D'APPEL D'OFFRE DE COTATION N° [illegible] AO/DC/MINCOMMERCE-CIPC-CIPM-PROCESS/CIPM/2026 DU [illegible] RELATIF A L'ACQUISITION D'UN VEHICULE 4X4 POUR LE COMPTE DU PROGRAMME CENTRE D'EXCELLENCE DU TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN

« Copie de sauvegarde »

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

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants :

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

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

11. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 3 0 JUIN 2023 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du FODECC dans la Salle de Conférences de l'Immeuble Annexe du FODECC sis au Rez-de-chaussée Sniloh Suils – Elig-Essono - Yaoundé.

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

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

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.

12. RECEVABILITE DES COTATIONS

Sous peine de rejet, les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par la Commission d'Ouverture :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les plis déposés postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis non conformes à l'objet de la Demande de Cotation ;
- les plis présentés au mépris de la soumission.

Toute caution conformément aux prescriptions du Dossier de Consultation 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 de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours ;
- une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente ;
- la caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

L'offre financière, rédigée à l'encre indélébile, devra être obligatoirement accompagnée d'un bordereau des prix unitaires établi par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) conformément à la circulaire n°0000144-C.D.C/M.F/D.G/D.A.F du 23 juillet 2020 relative aux modalités de constitution, de consignation, de mainlevée, de décaissement, de restitution et de réalisation des garanties des marchés publics.

13. CRITERES D'EVALUATION

Les plis seront évalués selon les critères ci-après :

13.1 CRITÈRES ÉLIMINATOIRES

Il s'agit :

1. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;

2. de l'absence d'un chèque certifié du montant du projet de soumission acquitté à la main (pour accompagné obligatoirement d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC),
3. des fausses déclarations, des manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. du non-respect de 70% des critères essentiels ;
5. la non-conformité aux 75 % des spécifications techniques majeures de la fourniture ;
6. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
7. du non-respect des formats des fichiers des offres ;
8. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
9. de l'absence d'un échantillon de l'article fourni par le soumissionnaire, les articles de bureau ;
10. de l'absence de l'attestation de la capacité financière d'un montant de 14 700 000 francs CFA ;
11. de la non-conformité du modèle de soumission ;
12. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
13. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
14. de l'absence du projet de Lettre-Commande complétée et des Spécifications Techniques paraphée sur chaque page et signés, datés et cachetés à la dernière à dernière page probable de la soumission « lu et approuvé ».

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

13.2 CRITÈRES ESSENTIELS

Les critères essentiels de la qualification des soumissionnaires portent sur :

1. les références du soumissionnaire ;
2. la conformité de la fourniture aux spécifications techniques ;
3. le service après-vente ;
4. le calendrier de livraison.

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

14. DÉLAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai maximal pour la réalisation des prestations, objet de la présente Demande de Cotation, est de deux (02) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations. La livraison sera effectuée au Garage Administratif Central à Yaoundé.

15. ALLOTISSEMENT

Les prestations sont constituées en un seul (01) lot.

16. ATTRIBUTION

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

17. DUREE DE VALIDITE DES COTATIONS

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

18. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au MINISTÈRE DU COMMERCE (Immeuble Rose), SERVICE DU SOUTIEN AUX EXPORTATIONS, Porte R74, Tél 674 57 52 12/ 694 16 31 55 et figure au journal des Marchés (JDM) de MARCAP ou sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm ; http://www.publicprocurement.cm.

19. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation sur des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Agence d'Enquête des Marchés Publics (ANEMAP) (SMS ou appel) aux numéros suivants : (+237) 673 20 67 20 et 699 37 07 45.

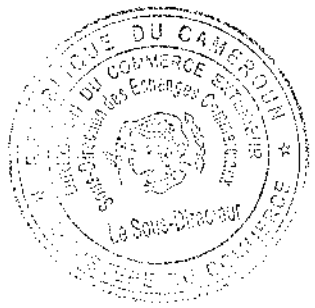
Yaoundé, le [illegible]

LE MINISTRE DU COMMERCE,
(Maître d'Ouvrage)

Le Sous-Directeur

(p.j.) :

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]



VERSION ANGLAISE DE L'AVIS DE CONSULTATION

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTÈRE DU COMMERCE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DU COMMERCE EXTÉRIEUR

PROGRAMME POUR LA CONSTRUCTION D'UNE USINE D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT
POST-RÉCOLTE DU CACAO FIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRADE

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF EXTERNAL TRADE

PROGRAMME FOR CONSTRUCTION OF FINE COCOA POST-HARVEST TREATMENT CENTER OF EXCELLENCE

NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION N°____/DC/MINCOMMERCE-CECAFIN/PUBECC/CIPM/2026 OF ____ FOR THE ACQUISITION OF DOUBLE CABIN 4X4 PICK-UP VEHICLE ON BEHALF OF PROGRAMME FOR CONSTRUCTION OF FINE COCOA POST-HARVEST TREATMENT CENTER OF EXCELLENCE

1. PURPOSE OF THE INVITATION TO TENDER

The Ministry of Trade hereby launches, on behalf of the Program for Construction of Fine Cocoa Post-Harvest Treatment Centre of Excellence, a Request for Quotation for the acquisition of a double cabin 4x4 pickup vehicle for the follow-up of program activities.

2. SCOPE OF SERVICES

The services covered by this Consultation shall involve purchasing:

- the supply of the vehicle;
- the supply of any accessories required to ensure optimal use of the vehicle;
- the provision of after-sales service;
- the supply of packaging;
- insurance coverage up to the delivery point;
- the supply of the registration document;
- the supply of all technical documentation for the submission, adjustment and the transmission to the supply council;
- the supply of the license plate.

3. PARTICIPATION AND ORIGIN

The participation is open to authorised cameroonian companies specialising in such services operating in the field of supply and/or distribution of furniture and meeting the qualification criteria indicated in the Quotation Request File.

4. FINANCING

The Services subject of this Request for Quotation shall be financed by the budget of DCOOPEFI of the 2026 Financial year. Budget Head No. 2026 025 2 214 00 10 22 22 01.

5. SUBMISSION METHOD

The submission method retained for this Request for Quotation is "online" on the COLEPS platform.

6. CONSULTATION OF THE REQUEST FOR QUOTATION FILE

The Request for Quotation File (RQF), may be consulted on the online COLEPS platform, https://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm or on the MINCOMMERCE website (www.minc.cm).

7. ACQUISITION OF THE REQUEST FOR QUOTATION FILE

The electronic version of the Request for Quotation File (RQF) can be downloaded free of charge from the COLEPS or PRODESOFT platforms, available at the addresses indicated above. However, electronic submission is subject to payment of the RQF of a non-refundable fee of fifty thousand (50,000) CFA francs into the CAS ARUP Special Account, opened at BICEC-Bank under number 33599999001 Key.

8. ESTIMATED COST

The estimated cost of the operation following preliminary studies is: 49,000,000 (forty-nine million) CFA francs, taxes included.

9. BID BOND

Each bidder must include in his administrative documents, a bond endorsed bid bond, issued by a financial organization or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 13 of the Request for Quotation File (RQF), of an amount of: 980,000 (nine hundred and eighty thousand) CFA Francs.

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

The said bid bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Caisse (CDC) in accordance to the Circular No 000014.C.MINMAP-CAB of July 03, 2020 relating to the terms of constitution, deposit and conservation, restitution and realization of guarantees in public contracts.

10. SUBMISSION OF QUOTATIONS

Each quotation shall be drafted in English or French. The submission is done electronically. The offer must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform not later than 30 NOV 2026 at 13 pm. A back-up copy of the bid recorded on a USB stick or CD/DVD can be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the bid note with the attached lines :

INVITATION OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION N°: ___/AO/MINCOMMERCE/CCOE/CECAFEN/PUDECC/CIPM/2026 OF ___ FOR THE ACQUISITION OF DOUBLE CABIN 4X4 PICK-UP VEHICLE ON BEHALF OF PROGRAM FOR CONSTRUCTION OF FINE COCOA POST-HARVEST TREATMENT CENTER OF EXCELLENCE

(Backup copy)

FILE SIZE AND FORMAT

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

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

The accepted formats shall be as follows:

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

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

11. OPENING OF BIDS

Bids shall be opened in a single phase on the 30 NOV 2026 at 02.00 P.M by the Internal Tenders Board of COCOEF in the Conference Hall of COCOEF's Annex building, located at Shifon Suits – Elig. Essono – Yaoundé.

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

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

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

12. ADMISSIBILITY OF QUOTATIONS

The Administrative documents, the technical quotation, and the financial quotation shall be placed in a single volume.

The following will not be accepted by the Project Owner :

- Envelopes bearing information on the bidder's identity;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;
- Bids that do not comply with the bidding mode ;
- Bids without information on the invitation to Tender;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RQF or offered in copies only.

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

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

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

13. EVALUATION CRITERIA

Offers will be evaluated according to the following criteria:

13.1 Eliminatory criteria

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

1. Failure to produce, within 48 (forty-eight) hours deadline after the opening of bids, any document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;
2. The absence or non-compliance of the bid bond paid, stamped, and necessarily accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Cashier (DCC) ;
3. False declarations, fraudulent schemes or forged documents ;
4. Failure to comply with 70% of the essential criteria;
5. Failure to comply with 75% of the major technical specifications;
6. Absence of a sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years
7. Failure to comply with bid file formats;

8. Absence of a quantified unit price in the summary;
9. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, the DQE);
10. Absence of a certificate of financial capacity amounting to fourteen million and seven hundred thousand (14,700,000) CFA Francs.
11. Non-compliance of the bid template;
12. Absence of the dated and signed integrity pact;
13. Absence of the dated and signed commitment to comply with environmental and social measures;
14. Absence of the proof of acceptance of the conditions of the contract.

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

13.2 Essential criteria

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

1. the presentation of the tender;
2. the tenderer's references;
3. compliance with major technical specifications;
4. after-sales service;
5. delivery schedule.

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

14. ESTIMATED EXECUTION PERIOD

The execution time frame stipulated for by Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is two (02) months. This time frame shall run from the date of notification of the subcontractor's order to begin the services. The supplies shall be delivered on the Garage Administratif Centre de Yaounde.

15. PAYMENT

The prices are in progress (01) list.

16. AWARD

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

17. VALIDITY OF BIDS

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

18. FURTHER INFORMATION

Further information may be obtained during working hours, from the MINISTRY OF TRADE (Commodity Desk/Fish Building), SERVICE DU SOUTIEN AUX EXPORTATIONS, Ground Floor, Room 874, Tel: Tél 674 57 52 12/ 694 16 31 55, and online on the ARMP's Public Contracts Journal or on the COLEPS platform, at the following addresses: http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm.

19. ANTI-CORRUPTION AND WHISTLEBLOWING

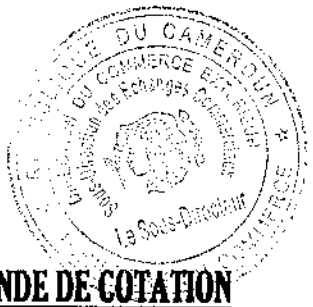
To report any corrupt practices, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (ARMP) (SMS or call) on the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Copies to:

- [illegible] Board of [illegible];
- PM;
- MINFI;
- ARMP;
- ARCOP.

Yaounde, [illegible]

THE MINISTER OF TRADE,
(Project Owner)



PIÈCE N°2 : RÈGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

TABLE DES MATIERES

A	**LE DOSSIER DE DEMAMNDE DE COTATION**	**16**
Article 1er	Contenu du Dossier de Demande de Cotation	16
B	**PREPARATION DES COTATIONS**	**16**
Article 2	Langue de Cotation	16
Article 3	Documents constitutifs de la cotation	16
Article 4	Mention des prix	18
Article 5	Monnaie de la cotation	18
Article 6	Délai de validité des cotations	18
C	**DEPOT DES COTATIONS**	**18**
Article 7	Mode de soumission	18
Article 8	Préparation et dépôt des cotations	18
Article 9	Date et heure limite de dépôt des Cotations	19
D	**OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS**	**19**
Article 10	Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés Publics	19
Article 11	Evaluation et comparaison des cotations	20
Article 12	Attribution de la Lettre-Commande	22
Article 13	Publication des résultats de la Demande de Cotation	23
Article 14	Signature de la Lettre-Commande	23
Article 15	Principes d'Ethiques	23

A- LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

ARTICLE 1ER : CONTENU DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION.

1.1 Le dossier de Demande de Cotation comprend les pièces ci-après :

a. Pièce n°1 : l'Avis de Demande de Cotation ;
b. Pièce n°2 : le Règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
c. Pièce n°3 : les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières (CST) ;
d. Pièce n°4 : le Cadre du bordereau des prix unitaires (C BPU) ;
e. Pièce n°5 : le Cadre du détail quantitatif et estimatif (C DQE) ;
f. Pièce n° 6 : le Cadre du sous-détail des prix (SDPU);
g. Pièce n°7 : le projet de Lettre-Commande ;
h. Pièce n°8 : Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
i. Pièce n°9 : Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :

- le modèle de lettre de soumission ;
- le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
- le modèle de cautionnement définitif ;
- le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
- le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;

- Pièce n°10 : la charte d'intégrité ;
- Pièce n°11 : la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Pièce n°12 : le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables ;
- Pièce n°13 : la liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ;
- Pièce n°14 : la procédure de soumission en ligne.

1.2. Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B- PREPARATION DES COTATIONS

ARTICLE 2 : LANGUE DE LA COTATION

La Cotation y compris toute la correspondance y seront rédigées en français ou en anglais.

ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE LA COTATION

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les pièces suivantes dûment remplies et regroupées en un seul (01) document contenant les trois (03) volumes ci-dessous :

A. PARTIE A: COMPRENANT LES PIÈCES ADMINISTRATIVES SUIVANTES :

i Lettre d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée ;
ii Copie du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
iii Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
iv Attestation de conformité fiscale timbrée et délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de 3 mois;
v Attestation d'immatriculation de l'année de référence timbrée et délivrée par l'Administration fiscale ;

vi Plan de localisation timbré et signé sur l'honneur ;

vii Attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

viii Attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;

ix caution de soumission timbrée, acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de **980 000 (neuf cent quatre-vingt mille)** francs CFA est d'une durée de validité de trente (30) jours, à compter de la date limite de validité des offres, **accompagnée d'un Récépissé de la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC).** Cette caution doit être établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère en charge des finances et autorisées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics (suivant modèle joint) et dont la liste est disponible au présent Dossier ;

x Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;

xi Accord de groupement solidaire et notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant ;

xii Pouvoir de signature, le cas échéant ;

xiii Quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) Francs CFA,** payable au Compte Spécial de CAS ARMP, ouvert à la BICEC sous le n°33598860001 – 94.

B. PARTIE B : COMPRENANT LES JUSTIFICATIFS TECHNIQUES CI-APRES :

i) **Une lettre de soumission de la proposition technique timbrée, datée et signée** ;

ii) **Le formulaire des références** du soumissionnaire accompagné des justificatifs, notamment :

- La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.

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

- Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin.

iii) **Proposition technique**

Le soumissionnaire produira :

- le calendrier et le délai de livraison des fournitures ;
- les prospectus en couleur (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;

iv) **Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**

- la charte d'Intégrité ;
- la déclaration d'engagement à respecter les clauses sociales et environnementales.

v) **Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé », des documents ci-après :

- le projet de Lettre-Commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- les spécifications techniques des fournitures.

NB : la non-acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.

vi) La capacité financière

Les soumissionnaires devront présenter l'attestation de capacité financière d'un montant supérieur ou égal à **14 700 000 de francs CFA**, délivrée par une banque agréée de 1er ordre.

vii) L'attestation de non-abandon de marché au cours des trois dernières années signées sur l'honneur.

viii) Le service après-vente matérialisé par les documents ci-dessous signés sur l'honneur par le soumissionnaire :

- Certificat de garantie d'au moins un (01) an de la fourniture proposée ;
- Attestation de disponibilité de pièces de rechange au Cameroun ;
- Attestation de disponibilité d'un atelier de réparation
- Attestation sur l'honneur de veiller à l'entretien du véhicule pendant la période de garantie.

C. **PARTIE C COMPRENANT LES JUSTIFICATIFS FINANCIERS CI-APRÈS :**

i la lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée ;

ii le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;

iii le Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ;

iv le Sous-Détail des Prix Unitaires.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

ARTICLE 4 : MENTION DES PRIX

4.1. Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix:

a. Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA) ; et
b. Toutes Taxes Comprises (TTC).

4.2. Le soumissionnaire complétera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la Lettre-Commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

ARTICLE 5 : MONNAIE DE LA COTATION

Les prix seront libellés en FRANCS 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.

ARTICLE 6 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES COTATIONS

Les Cotations seront valables pour une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite de remise des dossiers de Demande de Cotation.

C- DEPOT DES COTATIONS

Article 7 : MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est en « **ligne** » **via la plateforme** COLEPS.

ARTICLE 8 : PRÉPARATION ET DÉPÔT DES COTATIONS

La Cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de la Cotation 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.

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°__ A/DC/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2026 DU _____ RELATIF A L'ACQUISITION D'UN VEHICULE 4X4 PICK-UP POUR LE COMPTE DU PROGRAMME CENTRE D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN
« Copie de sauvegarde »

NB : 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 la Cotation Administrative ;
- 15 Mo pour la Cotation Technique ;
- 5 Mo pour la Cotation Financière.

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

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

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

ARTICLE 9 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES COTATIONS

Les Cotations doivent être transmises au plus tard le_____ à **13 heures précises**, heure locale, et devront être déposées à l'adresse indiquée dans l'Avis de Demande de Cotation.

D- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 10 : OUVERTURE DES PLIS PAR LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS.

10.1. L'ouverture des plis aura lieu le__ _____ à **14 heures** dans la Salle de Conférences de l'Immeuble Annexe du FODECC, sis au Rez-de chaussée Shiloh Suits (Elig-Essono), par la Commission Interne de Passation des Marchés du FODECC.Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- l'absence ou non-conformité de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier

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

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

10.2. La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

ARTICLE 11 : EVALUATION ET COMPARAISON DES COTATIONS

La Commission de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des cotations dans l'ordre suivant :

11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire, étant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.

11.1-a -Critères éliminatoires

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

Il s'agit :

1. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
2. de l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission acquitté à la main, timbré, accompagné obligatoirement d'un récépissé de consignation délivré par le Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) ;
3. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. du non-respect de 70% des critères essentiels ;
5. de la non-conformité aux 75 % des spécifications techniques majeures de la fourniture ;
6. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
7. du non-respect des formats des fichiers des offres ;
8. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
9. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
10. de l'absence de l'Attestation de la capacité financière d'un montant de **14 700 000 francs CFA** ;
11. de la non-conformité du modèle de soumission ;
12. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
13. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
14. de l'absence du projet de Lettre-Commande complété et des Spécifications Techniques paraphés sur chaque page et signés, datés et cachetés à la dernière à dernière page précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé ».

11.1-b-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur:

1. la présentation de l'offre ;
2. les références du soumissionnaire ;

3. la conformité de la fourniture aux spécifications techniques ;
4. le service après-vente;
5. le calendrier de livraison.



11.1-c- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

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

N°	Rubrique	Oui/Non
A-	**CRITÈRES ÉLIMINATOIRES**	
1-	**Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif**	
1	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
3	Absence du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC)	Oui/Non
2-	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique**	
4	Non-conformité aux 75% des spécifications techniques majeures de la fourniture	Oui/Non
5	Absence de l'Attestation de la capacité financière d'un montant de 14 700 000 de Francs CFA	Oui/Non
6	Absence du projet de Lettre-Commande complété et des Spécifications Techniques paraphés sur chaque page et signés, datés et cachetés à la dernière à dernière page précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé»	Oui/Non
3-	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière**	
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
8	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
4-	**Critères éliminatoires d'ordre général**	
9	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
10	Non-conformité du modèle de soumission	Oui/Non
11	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années	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	Non-respect de 70% critères essentiels	Oui/Non
15	Non-respect des formats des fichiers des offres	Oui/Non
B-	**CRITÈRES ESSENTIELS**	
1-	**Présentation de l'Offre [Oui si 2/3 de oui des sous critères]**	
1.1	Lisibilité	Oui/Non
1.2	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le règlement de la consultation	Oui/Non
1.3	Sommaire, intercalaires de couleur, pagination	Oui/Non
2-	**Références [Oui si 1/2 de oui des sous-critères]**	
2.1	Expérience générale en livraisons: Au moins trois (03) marchés de livraison de fournitures exécutés à titre d'entrepreneur ou de sous traitant au cours des trois dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.	Oui/Non

	(Copies des premières et dernières pages du contrat, PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)		
	Expérience spécifique en livraisons similaires		
2.2	Au moins un (01) marché de fourniture de véhicule exécuté à titre d'entrepreneur ou de sous-traitant au cours des trois dernières années avec une valeur minimale de **14 700 000 FCFA.** (Copies des premières et dernières pages du contrat, PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)		Oui/Non
3-	**Conformité de la fourniture aux spécifications techniques [Oui si 9/12 de oui des sous-critères, soit un taux de conformité de 75%]**		Oui/Non
		MOTEUR	
3.1	Nombre de cylindres	04	Oui/Non
3.2	Couple max	400/1600-2000	Oui/Non
3.3	Puissance max (kW) à tr/mn	110/3400	Oui/Non
3.4	Cylindrée (cm3)	2393	Oui/Non
3.5	Alimentation	Injection indirecte	Oui/Non
		DIMENSIONS	
3.6	Dimensions (LxlxH) en mm	5315x1855x1815	Oui/Non
3.7	Empattement (mm)	3085	Oui/Non
		POIDS / CAPACITE	
3.8	Poids total autorisé en charge (Kg)	2910	Oui/Non
3.9	Poids à vide (Kg)	2085	Oui/Non
3.10	Charge utile (Kg)	825	Oui/Non
3.11	Poids tractable (Kg)	2000	Oui/Non
		ROUES	
3.12	Dimension pneu	265/65 R17	Oui/Non
4-	**Service Après-Vente [Oui si 4/4 de oui des sous-critères]**		
4.1	Certificat de garantie d'au moins un (01) an de la fourniture proposée		Oui/Non
4.2	Attestation sur l'honneur de veiller à l'entretien du véhicule pendant la période de garantie		Oui/Non
4.3	Preuve de disponibilité des pièces de rechange		Oui/Non
4.4	Attestation de disponibilité d'un atelier de réparation		
5-	**Calendrier de livraison [Oui si 1/2 de oui des sous critères, parmi lesquels 5.1]**		
5.1	Délai de livraison inférieur ou égal à 60 jours		Oui/Non
5.2	Planning de livraison des fournitures		Oui/Non

NB : - Le tableau ci-dessus tient lieu de grille d'évaluation des offres.

- Seules les offres ayant obtenu au moins 70% de « oui » après l'évaluation technique seront retenues pour l'évaluation financière.
- En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

ARTICLE 12 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la Lettre-Commande de façon satisfaisante et dont la Cotation a été évaluée la moins disante après application des remises ou rabais proposés.

Le Sous-Directeur

ARTICLE 13 : PUBLICATION DU RÉSULTAT DE LA DEMANDE DE COTATION

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses **http://www.marchespublics.cm** et **http://www.publiccontracts.cm,** en communiquant notamment :

- le nom de l'attributaire ;
- l'objet de la Demande de Cotation ;
- le montant de la Lettre-Commande;
- le délai de livraison.

ARTICLE 14 : SIGNATURE DE LA LETTRE COMMANDE

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre-Commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

ARTICLE 15 : PRINCIPES ETHIQUES

Les Présidents et Membres de Commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

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'une lettre commande, et

ii. est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations 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'une lettre commande de manière préjudiciable au 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.



PIECE N°3 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

Les spécifications techniques exigées sont les suivantes :

Caractéristiques	Coût Prévisionnel
a- Moteur	
- Nbre de Cylindres : 04 ;	
- Cylindrée (Cm^3) : 2393 ;	
- Puissance Maxi (ch) à tr/min : 150/3400 ;	
- Puissance Maxi (Kw) à tr/min : 110/3400 ;	
- Carburant : Diesel ;	
- Couple maxi mm/ (tr/min) : 400 1600 2000	
- Alimentation : Injection indirecte ;	
b- Carrosserie	
- Silhouette : Pick-up double cabine ;	
- Nbre de porte : 04 ;	
c- Dimensions	
- Dimensions (Lxlxh) en mm : 5315 x 1855 x 1815 ;	
- Empattement (mm) : 3085 ;	
- Garce au sol (mm) : 293 ;	
- Voie avant (mm) : 1540 ;	
- Voie arrière (mm) : 1560 ;	
- Angle d'attaque (degrés) : 31 ;	
- Angle de sortie (degrés) : 27 ;	
- Dimensions plateau (Lx xh) en mm : 1525 x 1540 x 480 ;	
d- Transmission	
- Transmission : 4X4 enclenchable manuellement ;	
- Boite de vitesses : Manuelle ;	
e- Poids/Capacité	
- Nombre de places : 05 ;	
- Poids total autorisé en charge (kg) : 2910 ;	
- Charge utile (kg) : 825 ;	
- Volume utile (m3) : 1.13 ;	
- Poids tractable freiné (kg) : 2000 ;	
- Capacité réservoir carburant (L) : 80 ;	49 000 000
- Poids à vide (kg) : 2085 ;	
f- Système de freinage	
- Frein avant : disques ventilés ;	
- Frein arrière : Tambours ;	
- Frein de parking : Manuel ;	
g- Suspension	
- Suspensions avant : Double triangle ;	
- Suspensions arrière : Lames ;	
h- Pneu	
- Dimension pneu : 265/65 R17 ;	
i- Extérieur	
- Bouclier arrière : Chrome ;	
- Bouclier avant : Ton caisse	
- Poignées de portes extérieures : Chrome ;	
- Rétroviseurs extérieurs : Chrome ;	
- Rétroviseurs extérieurs rabattables et réglables : électriques ;	
- Jantes : Alu	
j- Intérieur et Confort	
- Levier de vitesse et frein à main : Uréthane ;	
- Sièges avant :2 ;	
- Siège conducteur réglable : en profondeur ;	
- Sellerie et Garnissage : Tissu ;	
- Volant : Uréthane ;	
- Volant réglable : En hauteur et en profondeur ;	
- Direction assistée : y existant ;	
- Commandes radio au volant : y existant ;	
- Radio : Radio CD	
- Haut-parleurs : 4 ;	
- Connectique : USB, Auxiliaire, Bluetooth, Voice control ;	
- Climatisation : Manuelle ;	

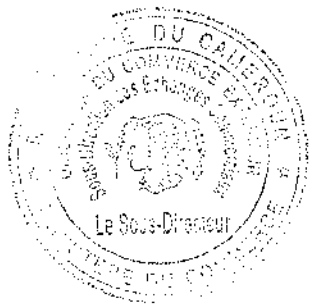
- Prise 12V : 1 ;
- Vitres électriques : avant et arrière :
- Plafonnier : y existant ;

h- Sécurité passive

- Appui-têtes : Avant et arrière ;
- Extincteur : y existant ;
- Ceintures de sécurité 2ème rangée : 3 x 3 points ;
- Ceintures de sécurité avant : 2 x 3 points ;
- Alarme anti-vol : y existant ;
- Airbags : Conducteur, Passager, Genoux (conducteur) ;
- Roue de secours : A l'age ;

i- Sécurité active

- Anti démarrage électronique : y existant ;
- Clignotants latéraux : y existant ;
- ABS : y intégré ;
- Phares : Halogènes ;
- Projecteur antibrouillard : Avant ;
- 3ème feu de stop : y intégré ;
- Alerte de porte mal fermée : existant ;
- Alerte sonore ceinture : existant.



N.B. : En sus de tous les accessoires normaux de série tels que roue de secours, cric avec manivelle, clé de roue, outillage de bord, la documentation et autres accessoires techniques devront impérativement comprendre :

- la fourniture du véhicule ;
- la fourniture de tout accessoire permettant de réaliser l'utilisation optimal des du vénicule ,
- la prestation du SAV;
- la fourniture de l'emballage ;
- la couverture assurance jusqu'au lieu de livraison ;
- la fourniture de la carte grise ;
- la fourniture de l'ensemble de la documentation technique du matériel acquis et le manuel pour l'exploitation courante;
- l'entretien préventif du véhicule pendant la période de garantie.

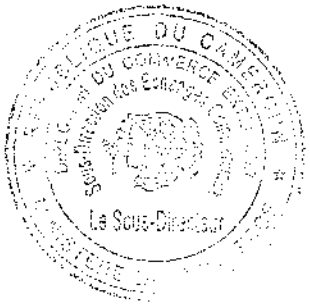


PIECE N°4 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (CBPU)

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

N° d'ordre	Libellé ou désignation	Prix unitaire en lettres HT et en FCFA	Prix unitaire en chiffres HT et en FCFA
01	**Fourniture du Véhicule 4x4 Pick-Up** Ce prix rémunère la fourniture du Véhicule 4x4 Pick-Up, et les prestations connexes, y compris toute sujétion. Ce prix s'applique à l'unité. **L'Unité à :**		

NB : sous peine de rejet de l'offre pour non-conformité, chaque soumissionnaire devra préciser la marque et le Modèle de la fourniture proposée





PIECE N°5 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

N°	Désignation	Unité	Qté	P.U.	PT HTVA
01	Fourniture du Véhicule 4x4 Pick-Up, et des prestations connexes.	U	1		
				Total HTVA	
				TVA (19,25%)	
				AIR (5,5% ou 2,2%)	
				Total TTC	
				NAP	

NB : sous peine de rejet de l'offre pour non-conformité, chaque soumissionnaire devra préciser la marque et le Modèle de chaque fourniture proposée

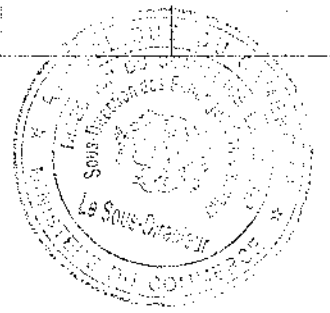




PIECE N°6 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignations	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la Commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6
1	Véhicule 4x4 Pick-Up, et prestations connexes.							
	TOTAL							





PIECE N°7 : PROJET DE LETTRE-COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail- Patrie

MINISTERE DU COMMERCE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work- Fatherland

MINISTRY OF TRADE

LETTRE-COMMANDE N°_____/LC/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2026 DU_____

PASSEE APRES AVIS DE CONSULTATION N°_____A/DC/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2026 DU_____RELATIVE A L'ACQUISITION D'UN VEHICULE 4X4 PICK-UP POUR LE COMPTE DU PROGRAMME CENTRE D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DU COMMERCE.

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE : _____
BP : _____ Tel : _____

CARTE DE CONTRIBUABLE N° : _____

REGISTRE DE COMMERCE N° : _____

COMPTE BANCAIRE : _____

LIEU DE LIVRAISON : : _____

DELAI DE LIVRAISON : *Deux (02) mois*

MONTANTS EN FCFA :

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

FINANCEMENT : BUDGET 2026 DU FODECC,

IMPUTATION : 2026 015 1 214 00 10 22 20 01

SOUSCRITE-LE : _____

SIGNEE LE : _____

NOTIFIEE LE : _____

ENREGISTREE LE : _____

ENTRE :

Le Ministère du Commerce, représenté par **Monsieur Luc Magloire MBARGA ATANGANA**, Ministre du Commerce ci-après désigné **"LE MAITRE D'OUVRAGE"**

d'une part,

ET :

LA SOCIETE_____

BP : Tel : ___

CARTE DE CONTRIBUABLE N° : _____

REGISTRE DE COMMERCE N° : _____

COMPTE BANCAIRE N° : _____

Représentée par _____, ci-après désigné

« LE COCONTRACTANT »

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I	**DISPOSITIONS GENERALES**	39
ARTICLE 1er	OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE	39
ARTICLE 2	PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE	39
ARTICLE 3	ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT	39
ARTICLE 4	LANGUES, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES	39
ARTICLE 5	NORMES	40
ARTICLE 6	PIECES CONSTITUTIVES	40
ARTICLE 7	TEXTES GENERAUX APPLICABLES	40
ARTICLE 8	COMMUNICATION	41
CHAPITRE II	**EXECUTION DES PRESTATIONS**	**43**
ARTICLE 9	CONSISTANCE DES PRESTATIONS	43
ARTICLE 10	DELAI ET LIEU DE LIVRAISON	43
ARTICLE 11	OBLIGATION DU MAITRE D'OUVRAGE	43
ARTICLE 12	ORDRES DE SERVICE	43
ARTICLE 13	MARCHES A TRANCHES CONDTIONNELLES	44
ARTICLE 14	MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT	44
ARTICLE 15	ROLES ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT	45
ARTICLE 16	BREVET	46
ARTICLE 17	TRANSPORT, ASSURANCES ET RESPONSABILITES CIVILE	46
ARTICLE 18	ESSAIS ET SERVICES CONNEXES	47
ARTICLE 19	SERVICES APRES-VENTES ET CONSOMMABLES	47
CHAPITRE III	**DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS**	**48**
ARTICLE 20	DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE	48
ARTICLE 21	RECEPTION PROVISOIRE	48
ARTICLE 22	DOCUMENTS A FOURNIR APRES LA RECEPTION PROVISOIRE	49
ARTICLE 23	GARANTIE CONTRACTUELLE	49
ARTICLE 24	RECEPTION DEFINITIVE	49
CHAPITRE IV	**CLAUSES FINANCIERES**	**50**
ARTICLE 25	MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE	50
ARTICLE 26	GARANTIES OU CAUTIONS	50
ARTICLE 27	LIEU ET MODE DE PAIEMENT	51
ARTICLE 28	VARIATION DES PRIX	51
ARTICLE 29	FORMULES DE REVISION DES PRIX	51
ARTICLE 30	FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX	51
ARTICLE 31	AVANCE DE DÉMARRAGE	51
ARTICLE 32	REGLEMENT DES MARCHES DE FOURNITURES	51
ARTICLE 33	INTERETS MORATOIRES	52
ARTICLE 34	PENALITES	53
ARTICLE 35	REGIMES FISCALES ET DOUANIER	53
ARTICLE 36	TIMBRES ET ENREGISTREMENTS DES LETTRES-COMMANDES	53
CHAPITRE V	**DISPOSITIONS DIVERSES**	**54**
ARTICLE 37	RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE	54
ARTICLE 38	CAS DE FORCE MAJEURE	54
ARTICLE 39	DIFFERENDS ET LITIGES	55
ARTICLE 40	EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE-COMMANDE	55
ARTICLE 41	VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE	55

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1ER : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition d'un véhicule 4x4 Pick-Up pour le compte du Programme Centre d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin, suivant les caractéristiques définies dans le cahier des spécifications techniques et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

ARTICLE 2 : PROCÉDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après Avis de Demande de Cotation N° A/DC/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2026 du ___ _____.

ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

1.1. Attribution

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

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

1.2. 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 Ministre du Commerce ;
- **l'organisme ou le responsable chargé du paiement est** : l'Agent Comptable du FODECC ;
- **le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande** : le Chef de Service du Marché (le Président de l'Equipe chargée de la mise en œuvre du Projet CECAFIN).

ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES

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

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

ARTICLE 5 : NORMES

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

5.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures de la présente Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUVES

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

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

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

- la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la Loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- la Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques ;
- la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres Entités publiques ;
- la Loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des 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°041/1997 du 03 février 1997 fixant les attributions et l'organisation des Contrôles Financiers ;

- le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- le Décret n° 2021/7341/PM du 13 octobre 2021 fixant les règles régissant la création, l'organisation et le fonctionnement des programmes et projets de développement ;
- le Décret n°2025/013 du 14 janvier 2025 portant réorganisation et fonctionnement du Fonds de Développement des filières Cacao et Café ;
- le Décret n° 2012/513 du 12 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Commerce ;
- le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
- l'Arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat du DAO ;
- l'Arrêté n°033 CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics des fournitures;
- l'Arrêté n°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique
- la décision n°065/D/FODECC/ADM/CDAFpi/SARJRH/SIGAMP du 30 mai 2025 portant modification de la décision N°366//FODECC/ADM/CDAFpi/CG/CSFC pi/CSAIRH du 07 octobre 2024 constatant la composition de la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du FODECC ;
- la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- la Circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
- la Circulaire n°00001877/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, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et 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 ;
- la Lettre-Circulaire n°00003/LC/PRC/MINMAP/CAB du 17 mars 2026 relative à la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
- la Note de Service n°003/NS/MINCOMMERCE/SG/DCE du 23 mars 2023 portant désignation des membres de l'Equipe chargée de la mise en œuvre du Programme spécial dédié à la construction des infrastructures servant aux opérations de traitement post-récolte du cacao fin ;
- les autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

ARTICLE 8 : 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** :

Macame/Monsieur le :_____

Le Sous-Directeur

- 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 : _____

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

Le Monsieur le Ministre du commerce

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

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



CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

L'objet de la présente Lettre-Commande consiste en :

- la fourniture du véhicule ;
- la fourniture de tout accessoire permettant de réaliser l'utilisation optimal des du véhicule ;
- la prestation du SAV;
- la fourniture de l'emballage ;
- la couverture assurance jusqu'au lieu de livraison ;
- la fourniture de la carte grise ;
- la fourniture de l'ensemble de la documentation technique du matériel acquis et le manuel pour l'exploitation courante;
- l'entretien préventif du véhicule pendant la période de garantie.

ARTICLE 10 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

10.1. La durée d'exécution des prestations est fixée à **deux (02) mois**, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations.

10.2. La livraison sera effectuée au Garage Administratif Central de Yaoundé.

ARTICLE 11 : OBLIGATION DU MAITRE D'OUVRAGE

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

11.2. Si le Cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage 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 de la Lettre-Commande requis par ces organismes pour le Cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du Cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

ARTICLE 12 : ORDRES DE SERVICE

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification de la Lettre-Commande au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de Service du Marché, aux Ingénieurs du Marché et à l'Organisme Payeur.

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

a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de Lettre-Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

b. En cas de dépassement du montant de la Lettre-Commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.

c. Les Ordres de Service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10%) du montant de la Lettre-Commande. Une copie des Ordres de Service susvisés sera adressée au Chef de Service du Marché, aux Ingénieurs du marché et à l'Organisme Payeur.

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 13 : MARCHE A TRANCHES CONDITIONNELLES

Non applicable

ARTICLE 14 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

14.1. Le Personnel

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

14.2. Remplacement du personnel-clé

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage du Chef de Service du Marché. En cas de modification, le

Cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

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

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

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

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

14.3. Représentant du Cocontractant

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

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

14.4 Législation du travail

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

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

Dans les relations avec son personnel, qui seront employés ou participeront à l'exécution de la Lettre-Commande le Cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, 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 de la Lettre-Commande, si le Cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les niveaux de service et le délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

14. 5. Matériel proposé dans l'offre

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

ARTICLE 15 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

15.1 Le Cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle des Ingénieurs du Marché et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que définis dans les Spécifications techniques, sous le contrôle des Ingénieurs du Marché et se conformant à la

présente Lettre-Commande, aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par la Lettre-Commande.

Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

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

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

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

ARTICLE 16 : BREVET

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

ARTICLE 17 : TRANSPORT, ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

Le Cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la Lettre-Commande, les assurances pendant toute la durée d'exécution de la Lettre-Commande. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage. Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

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

b. En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations. Si le Cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur et déduire de temps à autres, de toute somme due au Cocontractant en vertu du marché, toute prime que le Maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le Cocontractant.

ARTICLE 18 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

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

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

ARTICLE 19 : SERVICES APRES-VENTES ET CONSOMMABLES

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de six (06) mois à compter de la date de réception définitive :

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



CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 20 : DOUCMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION

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

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

ARTICLE 21 : RECEPTION PROVISOIRE

21.1. Opérations préalables à la réception

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

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

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

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

21.2. Réception Provisoire

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

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

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

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

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

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

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

21.3. Composition de la Commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : le Maitre d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : l'Ingénieur du Marché ;
- **Membres** :

- le Chef de Service du Marché;
- le Comptable-Matière du FODECC ;
- **Observateur** : le représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

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

ARTICLE 22 : DOCUMENTS A FOURNIR APRES LA RECEPTION PROVISOIRE

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

ARTICLE 23 : GARANTIE CONTRACTUELLE

23.1. Délai de garantie

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

23.2. Obligations pendant la période de garantie

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

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

ARTICLE 24 : RECEPTION DEFINITIVE

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

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

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES

ARTICLE 25 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

ARTICLE 26: GARANTIES ET CAUTIONS

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

26.1. Cautionnement définitif

a. Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au Chef du Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre-Commande et en tout cas avant le premier paiement.

b. Son montant est fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC du Marché, soit une somme de 1 470 000 Francs CFA.

c. La garantie sera libellée en Francs CFA.

d. Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics

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

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

26.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché soit une somme de **4 900 000 Francs CFA**, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances.

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

ARTICLE 27 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

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

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

Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé

ARTICLE 28 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes.

ARTICLE 29 : FORMULES DE REVISION

Sans objet.

ARTICLE 30 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX

Sans objet.

ARTICLE 31 : AVANCE DE DÉMARRAGE

Sans objet.

ARTICLE 32 : RÈGLEMENT DES MARCHÉS DE FOURNITURES

32.1. Décomptes provisoires

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32.2. Décompte final

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

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

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

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

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

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

32.3. Décompte général et définitif

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

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

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

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

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

ARTICLE 33 : INTÉRÊTS MORATOIRES

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

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

I = M x (n/360) x (i) dans laquelle :

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

ARTICLE 34 : PÉNALITÉS

A- Pénalités de retard

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

a. un deux millième (1/2000è) du montant TTC du Marché de base et de ses Avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;

b. un millième (1/1000è) du montant TTC du Marché de base et de ses Avenants par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B- Pénalités particulières

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

- remise tardive du cautionnement définitif ;
- remise tardive des assurances ;

remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire.

34.4. Son taux est d'un deux millième (1/2000è) du montant TTC du Marché.

ARTICLE 35 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER

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

La fiscalité applicable à la Lettre-Commande comporte notamment :

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

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

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

ARTICLE 36: TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 37 : RÉSILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

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

a. retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de10% du montant des prestations ;
b. refus de la reprise des prestations non conformes ;
c. ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maitre d'Ouvrage ;
d. non-paiement persistant des prestations ;
e. motif d'intérêt général.

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

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

ARTICLE 38 : CAS DE FORCE MAJEURE

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

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

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

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

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

- pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- vent : 40 mètres par seconde ;
- crue : la crue de fréquence décennale.

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

ARTICLE 39 : DIFFERENDS ET LITIGES

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

ARTICLE 40 : EDITION ET DIFFUSION DU PRÉSENT MARCHÉ

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

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

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

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

PAGE .... ET DERNIÈRE DE LA LETTRE-COMMANDE N°_____ /LC/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2026 DU_____PASSEE APRÈS AVIS DE CONSULTATION N°_____ A/DC/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2026 DU _____ RELATIVE À L'ACQUISITION D'UN VÉHICULE 4X4 PICK-UP POUR LE COMPTE DU PROGRAMME CENTRE D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RÉCOLTE DU CACAO FIN.-

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lue, approuvée et acceptée par le prestataire

Yaoundé, le .....

Le MINISTRE DU COMMERCE, Maitre d'Ouvrage

Yaoundé, le.....

Enregistrement



PIECE 8 : MODELE DE TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS

MODELE DE TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS

Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de la Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom Fonction Signature

Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc



PIECE N°9 : MODELE DE FORMULAIRES TYPES PIECES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

- Annexe n°1 : Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°2 : Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°4 : Modèle de cadre du planning de livraison
- Annexe n°5 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n°6 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

ANNEXE N° 1 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

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

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

_____

_____

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ _____ Agence de _____

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

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

Supprimer la mention inutile

Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____
Référence de la Caution : N°_____
Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »
Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,
Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée «la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.
Les conditions de cette obligation sont les suivantes:
Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Ou
Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:
omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire :
omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.
Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.
La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.
Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.
Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____
[Signature de la banque]

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

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____
Référence de la Caution : N° _____

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à **3%** du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____
[Signature de la banque]

ANNEXE N° 4 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

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

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

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

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

ANNEXE N°5 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

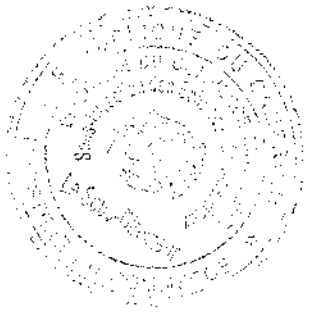
[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,
Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DDC N° .....du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DDC.
Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.
Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

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



ANNEXE N° 6: 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 de Demande de Cotation n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Demande de Cotation.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du
soumissionnaire



PIECE N°10 : LA CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE LA CONSULTATION : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1- Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

a. être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

b. figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

c. avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

2- Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

a- actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

b- avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

c- contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

d- être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

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

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

ii. être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3- Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4- Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5- Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la Lettre-Commande :

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

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

c- Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

d- Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

e- Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

f- Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de la Commission Interne de Passation des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

g- Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6- Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et la Commission Interne de Passation des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7- Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.



Nom :

Signature :

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

En date du jour



PIECE N°11 : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

INTITULE DE LA CONSULTATION : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

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

Nom :

Signature :

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

En date du jour



PIÈCE N ° 12 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES

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

2. **INDICATIONS**

2.1. Date : 17 octobre 2025

2.2. Description des études : le Ministère du Commerce, après le HAUT ACCORD du Président de la République, a trouvé pertinent, dans l'optique de maintenir la place du Cameroun dans l'Annexe C de l'ICCO, de conduire un programme de construction dans les différents bassins de production au profit des coopératives, des centres d'Excellence de traitement Post-Récolte du cacao fin, en vue d'un meilleur positionnement du cacao camerounais sur le marché international.

Pour ce faire, une équipe, constituée du MINCOMMERCE, du MINTP, de l'ONCC, du FODECC, du CICC, et d'un Expert national Cacao fin, a été mise sur pied en vue du suivi et de la mise en œuvre de ce Programme.

L'implémentation des activités sur le terrain , telles que, par exemple , la sensibilisation des producteurs, l'identification des sites de construction des centres, le suivi des prestations et d'autres études nécessite d'acquérir un nouveau véhicule pour faciliter le déploiement des équipes sur les différents sites, car le seul véhicule existant ne saurait transporter toute l'équipe et permettre de couvrir toutes les zones concernées par le Programme dans les délais.

2.3 Coût prévisionnel : 49 000 000 FCFA

2.4 Délais de livraison : deux (02) mois



PIÈCE N° 13 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGRÉES PAR LE MINISTÈRE EN CHARGE DES FINANCES ET AUTORISÉES À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN

A- BANQUES

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

B- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala ;
2. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 15 584 Douala. ;
3. AFG Assurances S.A. B.P : 3 073 Douala ;
4. Chanas Assurances, B.P : 109 Douala ;
5. CPA S.A. B.P : 54 Douala ;
6. I.D Assurances S.A, BP : 2 854 Douala ;
7. AFRI Insurance S.A, B.P : 5 373 Douala ;
8. NSIA Assurances S.A, B.P : 2 759 Douala ;
9. Pro-Assur S.A, B.P: 5 963 Douala;
10. Belife Insurance General S.A, B.P: 2 328 Douala;
11. ROYAL ONYX Insurance Cie S.A, BP : 12 230 Douala ;
12. SAAR S. A. B.P : 1 011 Douala ;
13. SANLAM Allianz Assurances Cameroun S.A. B.P : 12 125 Douala ;
14. Zenith Insurance SA, B.P : 1540 Douala.



PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

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

- retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse http://www.camgovca.cm dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
- remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  - une photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- s'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- se connecter à l'adresse http://www.camgovca.cm/fr/operations-certicats.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 .