

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

**CHAMBRE DE COMMERCE
D'INDUSTRIE DES MINES
ET DE L'ARTISANAT**

B.P. 4011 – DOUALA

Tél. : 233 42.67.87/233.42.68.55 - FAX : 233.42.55.96

E-MAIL : siege@ccima.cm/siegeccima@yahoo.com

Site Web : <http://www.ccima.cm>



REPUBLIC OF CAMEROON

**CHAMBER OF COMMERCE
INDUSTRY MINES
AND CRAFTS**

B.P. 4011 - DOUALA

Tél. : 233 42.67.87/233.42.68.55 - FAX : 233.42.55.96

E-MAIL : siege@ccima.cm/siegeccima@yahoo.com

Site Web : <http://www.ccima.cm>

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)

N° 001/CCIMA/AONO/CIPM/2025

**RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL ROULANT (PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINE) PAR
LA CHAMBRE DE COMMERCE, D'INDUSTRIE, DES MINES ET DE L'ARTISANAT.**

FINANCEMENT : BUDGET CCIMA 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 222000

SOMMAIRE

Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)/Tender Notice	3
Pièce N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	10
Pièce N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	25
Pièce N°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	30
Pièce N°5 : Descriptif de la Fourniture (DF)	39
Pièce N°6 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	43
Pièce N°7 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)	45
Pièce N°8 : Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires (SDPU).....	47
Pièce N° 9 : Justificatifs des études préalables	49
Pièce N° 10 : Cahier des Spécifications Techniques (CST)	52
Pièce N°11 : Modèle du Marché.....	57
Pièce N°12 : Modèle des pièces à utiliser par le soumissionnaire	61
Pièce N°13 : Charte d'Intégrité	78
Pièce N°14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	81

Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)/Tender Notice



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 001/CCIMA/AONO/CIPM/2025
RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL ROULANT (PICK-UP 4X4 DOUBLE
CABINE) PAR LA CHAMBRE DE COMMERCE, D'INDUSTRIE, DES MINES ET
DE L'ARTISANAT.**

Financement : Budget de la CCIMA, exercice 2025.

Imputation : 222000

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la modernisation de l'Institution Consulaire, le Président de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat (CCIMA), Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition du matériel roulant (pick-up 4x4 double cabine) par la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat.

2. Consistance des prestations

Les prestations consistent en l'acquisition du matériel roulant (pick-up 4x4 double cabine) par la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat dont le détail figure dans le RPAO du présent DAO.

3. Délai de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison du véhicule, objet du présent Appel d'Offres est de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la notification de l'ordre de service de livrer.

4. Allotissement

La prestation objet du présent appel d'offres est constituée d'un (1) seul lot.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel est de **F CFA 35 000 000 (trente-cinq million)** toutes taxes comprises.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises citoyennes de droit camerounais installées au Cameroun, justifiant des compétences dans le domaine relatif à l'objet.

7. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de la CCIMA de l'exercice 2025 et imputées sur la ligne **222000**.

8. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **XAF 700 000 (sept cent mille) francs** dûment timbrée, acquitté à la main, accompagné d'un récépissé de la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC), délivrée par un établissement de crédit agréé par la COBAC et le MINFI.

La liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés figure dans la pièce n° 14 du présent DAO.

La période de validité de ladite caution doit excéder de trente (30) jours la date limite de validité des offres.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés sis au siège de la CCIMA, à BONANJO-DOUALA, tél. : 233 42 67 87, email : siege@ccima.cm/siegeccima@yahoo.com, dès publication du présent avis.

Ledit Dossier d'Appel d'Offres peut également être consulté sur le site internet de l'ARMP : www.armp.cm.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Service des Marchés sis au siège de la CCIMA, à BONANJO-DOUALA, tél. : 233 42 67 87, dès publication du présent avis, contre versement

d'une somme non remboursable de **F CFA 50 000 (cinquante mille) francs CFA**, payable au Compte d'Affectation Spéciale de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (CAS ARMP), numéro 335988, ouvert dans les livres de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) par l'ARMP.

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les différentes pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Tout dossier administratif incomplet, conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, sera déclaré non conforme et un délai de quarante-huit (48) heures sera accordé au(x) soumissionnaire(s) à l'effet de produire la (les) pièce(s) concernée(s).

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme agréé par le Ministère en charge des Finances entraînera un rejet pur et simple de l'offre.

En cas de groupement d'entreprises, celui exigé dans le présent Appel d'Offres est de type solidaire. Chaque membre du groupement devra produire son dossier administratif complet. Toutefois, l'attestation de domiciliation bancaire, la caution de soumission, le reçu d'achat du DAO seront produits uniquement par le mandataire du groupement.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés sis au siège de la CCIMA, à BONANJO-DOUALA, tél. : 233 42 67 87, email : siege@ccima.cm/siegeccima@yahoo.com, dès publication du présent avis, au plus tard le à **12 heures précises** et devra porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 001/CCIMA/AONO/CIPM/2025
RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL ROULANT (PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINE) PAR LA
CHAMBRE DE COMMERCE, D'INDUSTRIE, DES MINES ET DE L'ARTISANAT.
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

13. Ouverture des plis

L'ouverture du dossier administratif, des offres techniques et administratives plis aura lieu dans la salle de conférences de la CCIMA le **dès 13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture. Le nombre de représentants par soumissionnaire est limité à un (01).

14. Critères de qualification

14.1. Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment :

❖ Dossier administratif

- Document falsifié ou fausse déclaration ;
- Absence de la Caution de soumission dans les plis à l'ouverture des offres ;
- Pièce administrative absente ou jugée non conforme à l'ouverture des Offres et non régularisée dans le délai accordé par la Commission à cet effet ;
- Autorisation spécifique ou agrément (le cas échéant) ;
- Absence d'une (01) déclaration sur l'honneur de non-abandon de marché/commande durant les trois (03) dernières années ;

- Soumissionnaire non assujetti au régime d'imposition du réel.
- ❖ **Offre technique**
 - Non-obtention de 80% à l'évaluation technique, soit la non-validation de quatre (04) critères essentiels sur cinq (05) ;
 - Absence du certificat d'origine ;
 - Absence de fiche technique ;
 - Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales ;
 - Présence d'une information financière dans l'offre technique ;
 - Absence de preuve de la capacité financière établie par un organisme financier agréé.
- ❖ **Offre financière**
 - Non-conformité de chacune des pièces suivantes aux modèles prescrits par le DAO :
 - Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
 - Devis Quantitatif et Estimatif (DQE).
 - Absence de la lettre de soumission financière signée et timbrée ;
 - Absence d'un prix unitaire quantifié.

14 .2. Critères essentiels

L'évaluation des offres sera binaire (oui/non) et se fera sur la base des critères suivants :

N°	CRITERES	NOTE
1.	Références du soumissionnaire	OUI
2.	Documentation justifiant l'origine et la qualité de la fourniture	OUI
3.	Service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, du personnel technique et toute autre capacité liée a l'activité)	OUI
4.	Planning et délai de livraison	OUI
5.	Preuve de la capacité financière de XAF 10 000 000 et d'acceptation des conditions du marché	OUI
TOTAL		OUI

15. Attribution

L'attribution du Marché se fera au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins-disante et remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires conformément à l'article 50 al 1(a) du Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques.

16. Durée de validité des offres

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

17. Renseignements complémentaires

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au siège de la CCIMA, Service des Marchés, à BONANJO-DOUALA, email : siege@ccima.cm/siegeccima@yahoo.com, tél. : 233 42 67 87, dès publication du présent avis.

18. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation de pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité des Marchés (MINMAP) (SMS ou appel) au numéro : (+237) 673 20 57 25/ (+237) 699 37 07 48, l'ARMP au numéro (+237) 694 20 67 89.

Douala, le _____

LE PRESIDENT DE LA CCIMA

Christophe EKEN

Copies :

- MINMAP/ARMP ;
- Président CIPM ;
- Affichage.



NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
No. 001/CCIMA/AONO/CIPM/2025
**ON THE PURCHASE OF TRANSPORTATION EQUIPMENT (4X4 DOUBLE-
CAB PICK-UP) BY THE CHAMBER OF COMMERCE, INDUSTRY, MINES
AND CRAFTS.**

Financing: CCIM 2025 budget.

Allocation: 222000

19. Purpose of the call for tenders

As part of the modernization of the Consular Chamber, the President of the Chamber of Commerce, Industry, Mines and Crafts (CCIMC), Contracting Authority, is launching an Open National Call for Tenders for the purchase of transportation equipment (4x4 double-cab pick-up) by the Chamber of Commerce, Industry, Mines and Crafts.

20. Scope of services

The services consist of the purchase of transportation equipment (4x4 double-cab pick-up) by the Chamber of Commerce, Industry, Mines and Crafts, the details of which are specified in the Special Conditions of Tender herein.

21. Delivery time

The maximum period allowed by the Contracting Authority for delivery of the vehicle, the subject of this call for tenders, is ninety (90) days from notification of the order to deliver.

22. Allotment

The service covered by this call for tenders consists of a single (1) lot.

23. Estimated cost

The estimated cost is **F CFA 35,000,000 (thirty-five million)** all taxes included.

24. Participation and origin

Participation in this call for tenders is open to all companies established in Cameroon and demonstrating competence in the field relating to the subject.

25. Financing

The services covered by this Call for Tenders are financed by the CCIMC budget for FY 2025 and charged to line **222000**.

26. Bid bond

Each tenderer must enclose with its administrative documents a bid bond in the amount of **XAF 700,000 (seven hundred thousand) francs**, duly stamped and paid in cash, accompanied by a receipt from the Deposits and Consignment Fund (CDEC), issued by a COBAC and MINFI approved credit institution.

The list of approved banks and financial institutions is provided in document 14 of this Tender file.

The period of validity of the said bond must exceed by thirty (30) days the deadline for the validity of tenders.

27. Consultation of tender file

The file can be consulted during working hours at the Contracts Service located at the CCIMC Head Office in BONANJO-DOUALA, phone.: 233 42 67 87, email: /siege@ccima.cmsiegeccima@yahoo.com, as soon as this notice is published.

The aforementioned tender documents can also be consulted on the ARMP website: www.armacm.cm.

28. Procurement of Tender File

The Tender File can be obtained from the Contracts Service at CCIMC Head Office, BONANJO-DOUALA, phone. 233 42 67 87, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **F CFA 50,000 (fifty thousand)**, payable into the Public Contracts Regulatory

Agency (CAS ARMP) Special Account, number 335988, opened in the books of Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) by the ARMP.

29. Admission of tenders

Under penalty of rejection, the various documents in the administrative file must be provided in originals or in copies certified as true by the issuing department or an administrative authority, in accordance with the Special Conditions of Tender (RPAO).

They must be dated less than three (3) months prior to the original bid submission date or have been drawn up after the date of signature of the call for tenders.

Any incomplete administrative file, in accordance with the requirements of the tender documents, shall be declared non-compliant and the tenderer(s) shall be given a period of forty-eight (48) hours to provide the required document(s).

Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or an organization approved by the Ministry of Finance shall result in outright rejection of the bid.

In the case of a grouping of companies, the grouping required in this call for tenders is joint and several. Each member of the consortium must produce a complete administrative file. However, only the group's representative shall provide the certificate of bank domiciliation, the bid bond and the purchase receipt for the Tender File.

30. Submission of Tenders

Each bid drawn in French or English in seven (7) copies, one (1) original and six (6) copies labelled as such, must reach the Contracts Service at the CCIMC Head Office in BONANJO-DOUALA, phone. 233 42 67 87, email: /siege@ccima.cmsiegeccima@yahoo.com before or on at **12 noon** and bearing the mention:

**"NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
No. 001/CCIMA/AONO/CIPM/2025
ON THE PURCHASE OF TRANSPORTATION EQUIPMENT (4X4 DOUBLE-CAB PICK-UP) BY THE
CHAMBER OF COMMERCE, INDUSTRY, MINES AND CRAFTS.
TO BE UNSEALED ONLY DURING THE OPENING SESSION".**

31. Opening of tenders

The opening of the administrative file, technical tenders and administrative tenders shall take place at the CCIMC conference room on **from 1 p.m.** by the Internal Tender Board.

Only tenderers or their duly authorized representatives with full knowledge of the file shall be allowed to attend this opening session. The number of representatives per tenderer is limited to one (1).

32. Qualification criteria

14.2. Eliminary criteria

The eliminary criteria set the minimum conditions that must be met to be admitted to the evaluation phase in accordance with the essential criteria.

These include:

❖ **Administrative file**

- Falsified document or false declaration;
- Absence of the Bid Bond during the opening of tenders;
- Administrative document missing or judged to be non-compliant at the opening of Tenders and not rectified within the time allowed by the Commission for this purpose;
- Specific authorization or approval (if applicable) ;
- Absence of one (1) declaration on honour of non-abandonment of contract/order during the last three (3) years;
- Tenderer not subject to the real income tax system.

❖ **Technical bid**

- Failure to obtain 80% under the technical evaluation, i.e. non-validation of four (4) essential criteria out of five (5);
- Absence of certificate of origin;
- Absence of data sheet;

- Absence of a declaration of commitment to respect environmental clauses;
- Presence of financial information in the technical bid;
- Absence of proof of financial capacity from an approved financial institution.

❖ **Financial bid**

- Non-conformity of each of the following parts with the models prescribed by the Tender file:
- Schedule of unit prices (BPU);
- Estimated Quantities (EQQ).
- Absence of a signed and stamped financial bid letter;
- Absence of a quantified unit price list.

15 .2 Essential criteria

Tenders shall be evaluated in a binary manner (yes/no) based on the following criteria:

No.	CRITERIA	SCORE
6.	Tenderer's references	YES
7.	Documentation justifying the origin and quality of the supply	YES
8.	After-sales service (availability of spare parts, technical staff and other business-related capabilities)	YES
9.	Planning and delivery times	YES
10.	Proof of XAF 10,000,000 financial capacity and acceptance of contract conditions	YES
TOTAL		YES

33. Award

The Contract shall be awarded to the tenderer with the lowest responsive tender and fulfilling the required technical and financial capacities resulting from the above essential criteria or eliminatory criteria in accordance with Article 50 paragraph 1(a) of Decree No. 2018/355 of June 12, 2018 to lay down the general rules and regulations governing contracts in public enterprises

34. Tender validity period

Tenderers remain bound by their tender for **ninety (90) days** from the initial deadline for submission of tenders.

35. Further information

Further information can be obtained during working hours from the Contacts Service of the CCIMC head office, BONANJO-DOUALA, email: /siege@ccima.cmsiegeccima@yahoo.com, phone.: 233 42 67 87, upon publication of this notice.

36. Anti-corruption and malpractice

To report corrupt practices, please contact CONAC on 1517, the Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25/ (+237) 699 37 07 48, ARMP on (+237) 694 20 67 89.

Douala, _____

PRESIDENT OF CCIMC

Christophe EKEN

Copies:

- MINMAP/ARMP;
- CIPM President;
- Notice Board.

Pièce N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

TABLE DES MATIERES

A. Généralités	
ARTICLE 1 : PORTÉE DE LA SOUMISSION.....	12
ARTICLE 2 : FINANCEMENT	12
ARTICLE 3 : FRAUDE ET CORRUPTION	12
ARTICLE 4 : CANDIDATS ADMIS À CONCOURIR	12
ARTICLE 5 : FOURNITURES ET SERVICES CONNEXES RÉPONDANT AUX CRITÈRES D'ORIGINE	13
ARTICLE 6 : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE	13
B. Dossier d'Appel d'Offres	
ARTICLE 7 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	14
ARTICLE 8 : ÉCLAIRCISSEMENTS APPORTÉS AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET RECOURS.....	14
ARTICLE 9 : MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	15
C. Préparation des offres	
ARTICLE 10 : FRAIS DE SOUMISSION	15
ARTICLE 11 : LANGUE DE L'OFFRE	15
ARTICLE 12 : DOCUMENTS CONSTITUANTS L'OFFRE.....	15
ARTICLE 13 : PRIX DE L'OFFRE.....	16
ARTICLE 14 : MONNAIES DE L'OFFRE.....	17
ARTICLE 15 : DOCUMENTS ATTESTANT L'ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE.....	17
ARTICLE 16 : DOCUMENTS ATTESTANT L'ADMISSIBILITÉ DES FOURNITURES.....	17
ARTICLE 17 : DOCUMENTS ATTESTANT DE LA CONFORMITÉ DES FOURNITURES	18
ARTICLE 18 : DOCUMENTS ATTESTANT LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE	18
ARTICLE 19 : CAUTION DE SOUMISSION.....	19
ARTICLE 20 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	19
ARTICLE 21 : FORME ET SIGNATURE DE L'OFFRE	19
D. Dépôt des offres	
ARTICLE 22 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES	20
ARTICLE 23 : DATE ET HEURE LIMITE DE DÉPÔT DES OFFRES	20
ARTICLE 24 : OFFRES HORS DÉLAI.....	20
ARTICLE 25 : MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES	20
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	
ARTICLE 26 : OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS.....	21
ARTICLE 27 : CARACTÈRE CONFIDENTIEL DE LA PROCÉDURE.....	21
ARTICLE 28 : ÉCLAIRCISSEMENTS SUR LES OFFRES ET CONTACTS AVEC L'AUTORITÉ CONTRACTANTE	21
ARTICLE 29 : CONFORMITÉ DES OFFRES.....	22
ARTICLE 30 : ÉVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE.....	22
ARTICLE 31 : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE	22
ARTICLE 32 : CORRECTION DES ERREURS	22
ARTICLE 33 : ÉVALUATION DES OFFRES AU PLAN FINANCIER	23
ARTICLE 34 : COMPARAISON DES OFFRES	23
F. Attribution du Marché	
ARTICLE 35 : ATTRIBUTION	23
ARTICLE 36 : DROIT DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE DE DÉCLARER UN APPEL D'OFFRES INFRUCTUEUX OU D'ANNULER UNE PROCÉDURE	23
ARTICLE 37 : DROIT DE MODIFICATION DES QUANTITÉS LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	23
ARTICLE 38 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	24
ARTICLE 39 : PUBLICATION DES RÉSULTATS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET RECOURS.....	24
ARTICLE 40 : SIGNATURE DU MARCHÉ.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 41 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

- 1.1. Le Maître d'Ouvrage, définit dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), les Travaux décrits dans le Dossier d'Appel d'Offres et brièvement, le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurant dans le RPAO.
- 1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les Travaux dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.
- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures objet du présent Appel d'Offres est précisée dans le RPAO.

Article 3 : Fraude et corruption

- 3.1. Les soumissionnaires et les Entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des Marchés.
En vertu de ce principe :
 - a. Les définitions ci-après sont admises :
 - i. Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché ;
 - ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché ;
 - iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
 - iv. « Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché.
 - v. Le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des Marchés publics.
 - b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce Marché.
- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

- 4.1. Si l'Appel d'Offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les Fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :
 - a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
 - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des Marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
 - iii. L'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des Marchés publics
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
 - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité des Marchés Publics ou du Maître d'ouvrage.

Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

- 5.1. Les matériaux, les matériels de l'Entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO, et toutes les dépenses effectuées au titre du Marché sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « provenir » désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
 - a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
 - b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré- qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.
Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :
 - i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
 - ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
 - iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
 - iv. Les litiges en cours ;
 - v. La disponibilité du matériel indispensable.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
 - a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
 - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage et de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.
- 6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7 : Visite du site des travaux

Sans objet.

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

- 8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entrepreneurs et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce N°5.	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
Pièce N°6.	Cadre du bordereau des prix unitaires
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix
Pièce N°9.	Modèle de marché
Pièce N°10.	Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires
Pièce N°11.	La Charte d'Intégrité
Pièce N°12.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables
Pièce N°13.	Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

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

Article 9 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage. Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

- 8.1. Tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure d'attribution d'un Marché peut introduire un recours :
- entre la publication de l'avis de consultation y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis ;
 - à l'ouverture des plis ;
 - entre la publication des résultats et la notification de l'attribution.
- 8.2. Entre la publication de l'Avis de consultation y compris la phase de pré-qualification et l'ouverture des plis :
- le recours doit être adressé au Directeur Général avec une copie au Président du Conseil d'administration. Ledit recours doit parvenir au plus tard sept (07) jours avant l'ouverture des plis. A cet effet, le Directeur Général dispose de trois (03) jours pour faire connaître sa réponse. Une copie de cette réponse est transmise au Président du Conseil d'Administration.

- b) si le requérant n'est pas satisfait, il peut porter le différend devant le Président du Conseil d'Administration. Le recours n'a pas d'effet suspensif.
- 8.3. A l'ouverture des plis, le recours ne porte que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées :
- a) Le recours doit être adressé au Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copie au Conseil d'Administration et au Directeur Général.
 - b) Il doit parvenir trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis ; il n'a pas d'effet suspensif.
 - c) En cas d'ouverture des offres en deux temps, les dénonciations et les recours sont valablement introduits dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date d'ouverture des plis financiers.
- 8.4. Entre la publication des résultats et la notification de l'attribution, les recours ne peuvent porter que sur l'attribution :
- a) Le recours doit être adressé au Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copie au Conseil d'Administration et au Directeur Général ;
 - b) Il doit parvenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats ;
 - c) Ce recours donne lieu à la suspension de la procédure.
- 8.5. Dès réception du recours, le comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours formule son avis dans un délai de sept (07) jours ouvrables. Les avis du Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours, dûment entérinés par le Conseil d'Administration, s'imposent à toutes les parties concernées.
- En tout état de cause, le Conseil d'Administration dispose d'un délai de quinze (15) jours, y compris le délai d'instruction du recours par le Comité d'Arbitrage, pour vider sa saisine.

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

- 10.1. Le Maître d'ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.
- 10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.
- 10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

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

Article 13 : Documents constituant l'offre

- 13.1. L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois (3) volumes :
- a. **Volume 1 : Dossier administratif**
Il comprend :
 - i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - ▶ S'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;

- ▶ A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - ▶ A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - ▶ N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - ▶ N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

- ▶ Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;
- ▶ Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du Marché

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

- ▶ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ▶ Les spécifications techniques

c. Volume 3 : Offre financière

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

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le Détails estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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

Article 14 : Montant de l'offre

- 14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés présentés par le soumissionnaire.
- 14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.
- 14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.
- 14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation

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

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

Article 15 : Monnaies de l'offre

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

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

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

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

- 15.3. **Option B :** Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPAO.

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

- a. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays de l'Autorité Contractante spécifiée aux RPAO et dénommée « monnaie nationale ».
 - b. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.
- 15.4. L'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.
- 15.5. Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par l'Autorité Contractante et l'entrepreneur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 16 : Validité des offres

- 16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au

soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s).

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

Article 17 : Caution de soumission

- 17.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 17.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RGAO.
- 17.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme non conforme. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.
- 17.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats.
- 17.5. La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 17.6. La caution de soumission peut être saisie :
- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
 - b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO,
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

- 18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes.
- 18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base de l'Autorité Contractante telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont l'Autorité Contractante a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. L'Autorité Contractante n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disant.
- 18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l'Article 32.2(g) du RGAO.

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- 19.1. À moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et date indiqués dans le RPAO.
- 19.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

- 19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne à l'Autorité Contractante au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 19.4 ci-dessous.
- 19.4. Le procès-verbal de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par l'Autorité Contractante en publiant un additif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- 19.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 20 : Forme et signature de l'offre

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

D. Dépôt des offres

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

- 21.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire.
- 21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :
- Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
 - Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention « À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».
- 21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.
- 21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 Susvisés, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

- 22.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 22.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 23 : Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 22 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

- 24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « **RETRAIT** » et « **OFFRE DE REMPLACEMENT** » ou « **MODIFICATION** ».
- 24.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- 24.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- 24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 25 : Ouverture des plis et recours

- 25.1. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, toutefois pour les projets complexes notamment ceux ayant fait l'objet d'une procédure de pré qualification, l'ouverture peut se faire en deux temps.
- La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 25.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.
- 25.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- 25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la

composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

- 25.6. À la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.
- 25.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Chef de structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

- 26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.
- 26.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'Analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

- 27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 30 du RGAO.
- 27.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 28 : Détermination de la conformité des offres

- 28.1. La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 28.2. La Sous-commission d'analyse déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 28.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :
- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
 - ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou ses obligations au titre du Marché ;

- iii. Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.
- 28.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 28.5. L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 29 : Qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 30 : Correction des erreurs

- 30.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :
 - a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
 - b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
 - c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
- 30.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.
- 30.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

- 31.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en Francs CFA.
- 31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

Article 32 : Évaluation et comparaison des offres sur le plan financier

- 32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'article 28 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.
- 32.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
 - a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
 - b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
 - g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux Spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le Soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par l'Autorité Contractante dans le RPAO.
- 32.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- 32.4. Si l'offre évaluée la moins-disant est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, l'Autorité Contractante peut rejeter ladite offre après l'avis technique de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

Article 34 : Attribution

- 34.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disant en incluant le cas échéant les remises proposées.
- 34.2. Si, selon l'Article 13.2 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disant sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.
- 34.3. Toute attribution des marchés de Travaux se fait au Soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères d'évaluation et présentant l'offre évaluée la moins-disant.

Article 35 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation de Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un Appel d'Offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 36 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage paiera à l'Entrepreneur au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

- 37.1. Toute décision d'attribution d'un Marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des Marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.
- 37.2. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur

requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du Marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

37.3. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

37.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics.

37.5. En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 38 : Signature du marché

38.1. Après publication des résultats, le projet de Marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Interne de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis.

38.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du Marché à compter de la date de réception du projet de Marché examiné par la commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

Article 39 : Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du Marché par le Maître d'Ouvrage, le Prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

39.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du Marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du Marché.

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

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Les renseignements et les données qui suivent pour l'exécution des travaux devront compléter ou préciser les clauses du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur les clauses du RGAO.

CONDITIONS GENERALES	
1.1	<p>Objet des prestations : La présente consultation a pour objet : l'acquisition du matériel roulant (pick-up 4x4 double cabine) par la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat.</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National Ouvert n° 001/AONO/CCIMA/CIPM/2025.</p>
1.2	Délai de livraison : quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de livrer.
1.3	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Président de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat (CCIMA), BP 4011 Douala Tél : 233 42 68 55/233 42 67 87 Fax : 233 42 55 96 Email : siege@ccima.cm</p>
2.1	Source(s) de financement : Budget de la CCIMA, exercice 2025 Imputation : 222000.
	Mode de sélection : moins disant
5.1	Critères de provenance des soumissionnaires : La participation à la présente consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisée dans la fourniture du matériel roulant (pick-up 4x4 double cabine).
6	Critères de provenance des fournitures : Non limité
4.2	<p>A. Critères d'évaluation A.1 Critères éliminatoires : Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation des Offres.</p> <p>Il s'agit notamment</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dossier administratif <ul style="list-style-type: none"> ▪ Document falsifié ou fausse déclaration ; ▪ Absence de la Caution de soumission dans les plis à l'ouverture des offres ; ▪ Pièce administrative absente ou jugée non conforme à l'ouverture des Offres et non régularisée dans le délai accordé par la Commission à cet effet ▪ Autorisation spécifique ou agrément (le cas échéant) ; ▪ Absence d'une (01) déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché/commande durant les trois (03) dernières années ; ▪ Soumissionnaire non assujetti au régime d'imposition du réel. - Offre technique <ul style="list-style-type: none"> • Non-obtention de 80% à l'évaluation technique, soit la non-validation de quatre (04) critères essentiels sur cinq (05) ; • Absence du certificat d'origine ; • Absence de fiche technique ; • Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales ; • Absence de preuve de la capacité financière établie par une organisme financier agréé. - Offre financière <ul style="list-style-type: none"> ▪ Non-conformité de chacune des pièces suivantes aux modèles prescrits par le DAO : <ul style="list-style-type: none"> - Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ; - Devis Quantitatif et Estimatif (DQE). <ol style="list-style-type: none"> 1. Absence de la lettre de soumission financière signée et timbrée ; 2. Absence d'un prix unitaire quantifié.

A.2 Critères essentiels :		
	CRITERES	
	NOTE	
	Références de l'Entreprise	Oui/Non
	Documentation justifiant l'origine et la qualité de la Fourniture	Oui/Non
	Service après-vente (Disponibilité des pièces de rechange, du personnel technique et tout autre capacité liée à l'activité)	Oui/Non
	Planning et délai de livraison de la Fourniture	Oui/Non
	Preuve de la capacité financière et d'acceptation des conditions du Marché	Oui/Non
8.1	<p>Tout candidat qui s'estime lésé dans la procédure d'attribution d'un marché peut introduire un recours ainsi qu'il suit :</p> <p style="padding-left: 40px;">❖ Entre la publication de l'avis de consultation y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis :</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Le recours doit être adressé au Président de la CCIMA ;</p> <p style="padding-left: 40px;">b) Il doit parvenir au Président de la CCIMA au plus tard sept (07) jours avant l'ouverture des plis.</p> <p style="padding-left: 40px;">c) Le Président de la CCIMA dispose d'un délai de trois (03) jours pour faire connaître sa réponse.</p> <p>Si le recourant n'est pas satisfait il peut porter le différend devant le régulateur des Marchés Publics. Le recours n'a pas d'effet suspensif.</p>	
11	Langue de l'offre : Français ou anglais	
12.1	<p>Les documents visés à l'article 12 du RGAO devront être regroupés respectivement dans trois (03) enveloppes intérieures et insérées dans une enveloppe extérieure.</p> <p>Ladite enveloppe extérieure portera uniquement l'objet et le numéro de l'Appel d'Offres avec la mention : « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p> <p>Les trois enveloppes intérieures seront réparties ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Enveloppe A - Dossier administratif ; ▪ Enveloppe B - Offre technique ; ▪ Enveloppe C - Offre financière. 	
	<p>Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes produites en originaux ou en copies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. la déclaration d'intention de soumissionner, signée et timbrée par le soumissionnaire ; b. la caution de soumission (suivant modèle joint) de XAF 700 000 (sept cent mille) francs, d'une durée de validité de cent-vingt (120) jours, dûment timbrée, acquittée à la main, accompagné d'un récépissé de la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC), délivrée par un établissement de crédit agréé par la COBAC et le MINFI ; c. l'accord de groupement le cas échéant ; d. le pouvoir de signature le cas échéant ; e. l'attestation de non-redevance timbrée ; f. l'attestation de non-faillite établie par le Greffier en Chef du Tribunal de Première Instance ou par la CCIMA ; g. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le Ministère des Finances ; h. la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de XAF 100 000 (cent mille) ; i. l'attestation de non exclusion des Marchés publics délivrée par l'ARMP ; j. l'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, timbrée ; k. l'attestation de catégorisation, le cas échéant ; l. l'attestation d'inscription au fichier consulaire de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat du Cameroun. 	

N.B. : En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces b, c, g et h étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.		
Enveloppe B - Offre technique		
La Sous-Commission d'Analyse évaluera les offres techniques suivant les critères ci-dessous :		
ITEM	CRITERES	VALIDATION BINAIRE
I.	<p>Références de l'entreprise</p> <p>a-Expérience générale</p> <p>-a) Le soumissionnaire doit produire tous les documents attestant qu'il a au moins deux (02) références au cours des 3 dernières années, dans la fourniture de véhicules de type Pick up, 4x4 double cabine ;</p> <p>b-Expérience spécifique</p> <p>Le soumissionnaire devra justifier de l'exécution de manière satisfaisante d'au minimum deux (02) références dans la fourniture de véhicules à consommation diesel.</p> <p>N.B : Le soumissionnaire joindra à l'appui de ces références les copies des Marchés ou Commandes (1^{ère}, 2^{ème} et dernière pages) et des PV de réception ou tout autre document y tenant lieu.</p> <p>Pour valider ce critère, le soumissionnaire doit valider les deux (02) sous-critères.</p>	<p>OUI/NON</p> <p>OUI/NON</p> <p>OUI/NON</p>
II.	<p>Documentation justifiant l'origine et la qualité de la fourniture</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter toute la documentation justifiant l'origine, la qualité et les fiches techniques des matériels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiche technique ; - Certificat d'origine. <p>Pour valider ce critère, le soumissionnaire doit valider les deux (02) sous-critères</p>	<p>OUI/NON</p> <p>OUI/NON</p> <p>OUI/NON</p>
III	<p>Service-Après-vente</p> <p>-a) Le soumissionnaire doit donner la preuve de l'efficacité de son Service Après-Vente (SAV) :</p> <p>-b) Certificat de garantie ou de qualité des matériels d'au moins 12 mois proposée ;</p> <p>-c) Documents attestant de la disponibilité régulière des pièces de rechange.</p> <p>Pour valider ce critère, le soumissionnaire doit valider les 3 sous-critères</p>	<p>OUI/NON</p> <p>OUI/NON</p> <p>OUI/NON</p>
IV.	<p>Planning et délai de livraison</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer le planning et le délai de livraison des fournitures qui doivent être conformes aux prescriptions du DAO.</p> <p>Pour valider ce critère, le soumissionnaire doit valider ce seul sous-critère</p>	<p>OUI/NON</p> <p>OUI/NON</p>
V.	<p>Preuve de la capacité financière et d'acceptation des conditions du marché</p> <p>- preuve de la capacité financière</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'extrait des états financiers notamment le Compte d'exploitation et le Bilan pour les trois (03) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du soumissionnaire ; ▪ L'attestation de capacité financière d'un montant de 10 000 000 délivrée par une organisme financier agréé. <p>-Conditions d'acceptation du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> », des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; - Les cahiers des clauses techniques Particulières (CCTP). 	<p>OUI/NON</p> <p>OUI/NON</p> <p>OUI/NON</p>

	<p>NB : la non-acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p>- Commentaires CCAP et Descriptif de la Fourniture</p> <p>Le cas échéant, le soumissionnaire pourra joindre une note d'observation sur les CCAP et/ou le DF, assortie d'éventuelles suggestions.</p> <p>NB : Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, devrait amener le président de la commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.]</p> <p>Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.</p> <p>Pour valider ce critère, le soumissionnaire doit valider les trois (03) sous-critères.</p>	OUI/NON
TOTAL		
<p>Enveloppe C - Volume 3 : Offre financière</p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>C.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>C.2.Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>C.3.Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>C.4.Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>		
Prix et monnaie de l'offre		
13.2	Les prix du marché ne sont pas révisables	
Préparation et dépôt des offres		
16.1	Période de validité des offres : La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.	
20.1	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : sept (07) exemplaires dont une (01) originale et six (06) copies.	
21.2	Numéro de l'Appel d'Offres : n° 001/AONO/CCIMA/CIPM/2025.	
22.1	Date et heure limites de dépôt des offres : _____ à _____ h00min.	
25.1	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : _____ à _____ h00min.	
26.1	Evaluation et comparaison des offres	
Attribution du marché		
31.2	Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Le franc CFA Source du taux de change : La Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).	
33.1	Les soumissionnaires nationaux bénéficient d'une marge de préférence nationale au cours de l'évaluation.	
Attribution du Marché		
34.1 et 34.2	L'attribution du Marché se fera au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins-disante et remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires conformément à l'article 50 al 1(a) du Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.	

Pièce N°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TABLE DES MATIERES

Chapitre I : Dispositions Générales

- Article 1 : Objet de la lettre-commande
- Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives de la présente lettre-commande
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de Service
- Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles
- Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

Chapitre II : Clauses financières

- Article 12 : Garanties et cautions
- Article 13 : Montant de la lettre-commande
- Article 14 : Lieu et mode de paiement
- Article 15 : Variation des prix
- Article 16 : Formules de révision des prix
- Article 17 : Formules d'actualisation des prix
- Article 18 : Avances
- Article 19 : Paiement
- Article 20 : Intérêts moratoires
- Article 21 : Pénalités de retard
- Article 22 : Régime fiscal et douanier
- Article 23 : Timbres et enregistrement de la lettre-commande

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 24 : Brevet
- Article 25 : Lieu et délai de livraison
- Article 26 : Rôles et responsabilités du Prestataire
- Article 27 : Transport et assurances
- Article 28 : Essais et services connexes
- Article 29 : Service après-vente et consommables

Chapitre IV : De la réception

- Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 31 : Réception provisoire
- Article 32 : Délai de garantie
- Article 33 : Réception définitive

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 34 : Révision de la lettre-commande
- Article 35 : Résiliation de la lettre-commande
- Article 36 : Différends et litiges
- Article 37 : Edition et diffusion de la lettre-commande
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

Chapitre I : Dispositions Générales

Article 1 : Objet de la lettre-commande

La présente lettre-commande a pour objet l'acquisition du matériel roulant (véhicule pick-up 4x4 double cabine) par la CCIMA.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert n° 001/AONO/CCIMA/CIPM/2025.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le Président de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat du Cameroun. Il représente l'organisme bénéficiaire des prestations ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministre Délégué Régional des Marchés Publics du Littoral ;
- Le Chef de Service du marché est le Conseiller Technique auprès du Président. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est le Chef Service Régional du Patrimoine de l'Etat du Littoral ; Il est responsable du suivi de l'exécution du marché ;
- Le prestataire est : (l'entreprise attributaire du marché).

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des dépenses est le Président de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat du Cameroun.
- Le responsable chargé de la liquidation des dépenses est le Contrôleur Financier Spécialisé auprès de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat du Cameroun.
- Le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat du Cameroun.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Conseiller Technique du Président de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat du Cameroun.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

- 5.1. Le véhicule pick-up 4x4 livré en exécution de la présente lettre-commande sera conforme aux normes fixées dans les Spécifications Techniques 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 fournisseur étudiera, exécutera et garantira les prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives de la présente lettre-commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

2. la soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Descriptif de la Fourniture ci-dessous visés ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques (ST) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant de la présente lettre-commande tels que, par ordre de priorité :
 - a. les bordereaux des prix unitaires ;
 - b. l'état des prix forfaitaires ;
 - c. le détail ou le devis estimatif ;
1. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
2. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la lettre-commande.

Article 7 : Textes généraux applicables

La présente lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses différents textes d'application modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
2. décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;
3. décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
4. décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses différents textes d'application modifié et complété par le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
5. décret n° 2012 /074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés Publics, modifié et complété par le décret N° 2013/271 du 05 août 2013 ;
6. décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
7. circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
8. Circulaire n° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024, portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 et sa circulaire d'application ;
9. Textes régissant les corps de métier ;
10. Normes en vigueur au Cameroun.

Article 8 : Communication

- 8.1. 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 fournisseur est le destinataire :
Madame/Monsieur :
B.P. : Tel :
Email :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie du lieu de résidence du soumissionnaire.

- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur le Président de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat (CCIMA), BP 4011 DOUALA, email : siege@ccima.cm / siegeccima@yahoo.com avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur.

- 8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service de la présente lettre-commande.

Article 9 : Ordres de Service

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 9.1. L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre (le cas échéant) et à l'Organisme Payeur.
- 9.2. Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les Ordres de Service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et au Service Payeur. Le visa préalable du Service Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 9.3. Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante.
- 9.4. 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 à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.
- 9.5. 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 Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.
- 9.6. S'agissant des Ordres de Service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.

Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles

La lettre-commande ne comporte pas de tranches.

Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

Le matériel et le personnel du fournisseur ou de l'entreprise responsable du service après-vente doivent être conformes aux prescriptions du DCE.

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur 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 matériel et du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'œuvre disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

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 du marché.

Le fournisseur livrera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

Chapitre II : Clauses financières

Article 12 : Garanties et cautions

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC de la lettre-commande.

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

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

12.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Il est fixé à 100 % du montant de l'avance de démarrage plafonné à 40 % du montant TTC de la lettre-commande.

12.3. Cautionnement de retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la lettre-commande ;
La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

Article 13 : Montant de la lettre-commande

Le montant de la lettre-commande, tel qu'il ressort du Détail ou Devis Quantitatif et Estimatif ci-joint, est de (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

Montant HTVA : _____ (____) francs CFA

Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA

Le montant de la lettre-commande calculer dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 14 : Lieu et mode de paiement

Le montant total Toutes Taxes Comprises sera payé après livraison des fournitures par virement bancaire au compte du Prestataire, après visa obligatoire et préalable sur la facture définitive y relative par le Délégué Régional des Marchés Publics (MINMAP) du Littoral.

La monnaie de paiement est le Franc CFA.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au prestataire par virement au compte intitulé _____ dont les coordonnées sont ci-après reprises :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé	Domiciliation	Agence

Article 15 : Variation des prix

Les prix sont révisables.

Article 16 : Formules de révision des prix

La révision des prix n'est pas applicable.

Article 17 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

Article 18 : Avances

Il est prévu, à la demande de l'adjudicataire, une avance de démarrage à hauteur de 40% pour l'exécution de la lettre-commande. Cette avance est, conformément au Code des Marchés Publics, cautionnée à 100% par l'entreprise.

Article 19 : Paiement

Le Maître d'Œuvre disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, la facture et les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de Service dispose d'un délai de quatorze (14) jours maximum pour procéder à la signature des décomptes.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au fournisseur.

Le Chef de Service dispose d'un délai n'excédant pas-vingt-un (21) jours pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement, après visa préalable du Délégué Régional du MINMAP du Littoral.

Article 20 : Intérêts moratoires

Des intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément au Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application.

Article 21 : Pénalités de retard

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

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

21.2. 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 éventuels.

Article 22 : Régime fiscal et douanier

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- a. des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- b. des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts ;
- c. des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché ;
- d. droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
- e. droits et taxes communaux ;
- f. droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 23 : Timbres et enregistrement de la lettre-commande

Sept (07) exemplaires originaux de la lettre-commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du fournisseur conformément à la réglementation.

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 24 : Brevet

Le fournisseur 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 de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 25 : Lieu et délai de livraison

Le lieu de livraison est le siège de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat à BONANJO-DOUALA.

Le délai de livraison des prestations objet de la présente lettre-commande est de soixante jours (60) jours.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de livrer la fourniture.

Article 26 : Rôles et responsabilités du Prestataire

Le prestataire a pour obligation de livrer la fourniture décrite dans les Spécifications Techniques, sous le contrôle du Maître d'Œuvre ou de l'Ingénieur et ce, conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 27 : Transport et assurances

27.1. Emballage pour le transport

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

27.2. Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le fournisseur.

Article 28 : Essais et services connexes

Le fournisseur conduira des essais au sujet des caractéristiques du véhicule avec le Chef Service du marché et fournira toute la documentation technique nécessaire à l'utilisation du véhicule et au besoin, formera les utilisateurs dudit véhicule.

Article 29 : Service après-vente et consommables

Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de trois (03) ans au moins, à compter de la date de réception provisoire :

- un représentant permanent dument mandaté ;
- des ateliers de réparation ;
- un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
- un stock suffisant de pièces de rechange.

Chapitre IV : De la réception

Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique

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

- Copie de la facture décrivant les prestations indiquant leurs caractéristiques sommaires, leur prix ;
- Notification de la mise à disposition ;
- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;
- Certificat d'origine.

Article 31 : Réception provisoire

31.1. Pré-réception technique

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

La Commission de pré-réception technique sera composée des membres ci-après :

Rapporteur	l'Ingénieur du marché
Membres	le Chef de Service du marché
	le Comptable-Matières
Invité	Un expert automobile
Observateur	Le prestataire

31.2. Réception provisoire proprement dite

La réception provisoire sera convoquée sur la base du procès-verbal de pré-réception technique sans réserves des membres de ladite commission.

La Commission de réception provisoire sera composée des membres ci-après :

Président	le Maître d'Ouvrage ou son représentant
Rapporteur	l'Ingénieur du marché
Membres	le Chef de Service du marché
	le Comptable-Matières
Invité	Un expert automobile
Observateurs	le Délégué Régional du MINMAP du Littoral ou son représentant
	Le prestataire

- Les membres de la commission de réception et le fournisseur sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception.
- Le fournisseur est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).
- Le président de la Commission peut inviter par ailleurs toute autre personne en raison de son expertise.
- Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

- La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire de la fourniture prestations s'il y a lieu.
- La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.
- Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

Article 32 : Délai de garantie

32.1. La durée de garantie est de trois (3) ans ou 100 000 km. Elle court à compter de la date de la réception provisoire.

32.2. Pendant la période de garantie, le service-après-vente est tenu de :

- faire les réparations nécessaires ;
- fournir les pièces de rechange ;
- répondre aux préoccupations de la CCIMA quant à l'utilisation du véhicule.

Article 33 : Réception définitive

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

La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

La réception définitive marque la fin du marché et libère le Maître d'œuvre de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Révision de la lettre-commande

La présente lettre-commande peut être révisée par voie d'avenant conformément à la réglementation en vigueur.

Article 35 : Résiliation de la lettre-commande

La présente lettre-commande peut être résiliée comme prévu dans le décret portant Code des Marchés Publics et ainsi que dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- retard de plus de trente (30) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de de trente (30) jours calendaires ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- refus de la reprise des prestations non conformes ;
- défaillance du fournisseur ;
- non paiement persistant des prestations.

Article 36 : Différends et litiges

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

Article 37 : Edition et diffusion de la lettre-commande

Vingt (20) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du prestataire et mis à la disposition du Chef de service.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

La présente lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

Pièce N°5 : Descriptif de la Fourniture (DF)

I. OBJET-DOMAINE D'APPLICATION

La Fourniture de matériel est ouverte à toutes les sociétés installées au Cameroun ou à l'étranger, justifiant des compétences et d'expériences dans le domaine de Fournitures ou de prestations en milieu industriel.

DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE (DF)

La Prestation consiste en la fourniture à la CCIMA d'un matériel roulant (véhicule pick-up 4x4 double cabine) suivant les caractéristiques techniques ci-après :

MOTEUR	Carburant	Diesel
	Nombre de cylindres	4
	Type de moteur	En ligne
	Cylindrée (cm3)	2393
	Puissance maxi (kW) à tr/mn	110/3400
	Puissance maxi (ch) à tr/mn	150/3400
	Couple maxi Nm/(tr/min)	400/1600-2000
CARROSSERIE	Silhouette De liaison	Pick-up double cabine
	Nombre de portes	4 portes
DIMENSIONS	Dimensions (Lxlxh) en mm	5325 x 1855 x 1815
	Empattement (mm)	3085
	Garde au sol (mm)	286
	Voie avant (mm)	1540
	Voie arrière (mm)	1550
	Angle d'attaque (degrés)	29
	Angle de sortie (degrés)	26
	Dimensions plateau (Lxlxh) en mm	1525 x 1540 x 480
TRANSMISSION	Transmission	4X4 enclenchable manuellement
	Boite de vitesses	manuelle
	Différentiel Arrière	Avec blocage mécanique
POIDS/CAPACITES	Poids total autorisé en charge (kg)	2910
	Poids à vide (kg)	2110
	Charge utile (kg)	810
	Nombre de places	5
	Capacité réservoir carburant (L)	80
FREINS	Frein avant	Disques ventilés
	Frein arrière	Tambours
	Frein de parking	Manuel
SUSPENSIONS	Suspensions avant	Amortisseurs avec ressorts hélicoïdaux
	Suspensions arrière	Lames
PNEUS	Dimension pneu	265/65 R17
EXTERIEUR	Jantes	Alu
	Pare chocs AV/ARR	Ton caisse
	Calandre	Ton caisse
	Bouclier avant	Ton caisse
	Bouclier arrière	Chrome
	Poignées de portes extérieures	Ton caisse
	Rétroviseurs extérieurs	chrome
	Rétroviseurs extérieurs rabattables	Electriques
	Rétroviseurs extérieurs réglables	Electriques
	Garde-boue	Avant , Arrière
	Marchepieds	Marche pieds latéral
	INTERIEUR CONFORT	Ecran tactile
Radio		Radio MP3
Connectique		USB, Bluetooth, Apple CarPlay, Android Auto
Commandes radio au volant		OUI

Commission Interne de Passation des Marchés – Exercice 2025

	Haut-parleurs	4
	Prise 12V	1
	Compartiment réfrigéré	Oui
	Push & start system	OUI
	Accès mains libres	OUI
	Climatisation	manuelle
	Accoudoir central	Avant
	Porte gobelet(s)	Avant
	Boîte à gants verrouillable	OUI
	Vitres électriques	Avant , Arrière
	Fermeture centralisée auto après démarrage	OUI
	Fermeture centralisée	Oui
	Volant	Uréthane
	Volant réglable	En hauteur et en profondeur
	Sellerie et Garnissage	Tissu
	Sièges avant	2
	Réglage électrique des sièges	Conducteur
	Siège conducteur réglable	En profondeur
	Direction assistée	OUI
	Tapis de sol	OUI
SECURITE PASSIVE 2	Airbags	Conducteur, passager, latéraux, genoux (conducteur), rideaux
	Alarme anti-vol	OUI
	Ceintures de sécurité avant	2 x 3 points
	Ceintures de sécurité 2ème rangée	3 x 3 points
	Prétentionneurs ceintures de sécurité	Avant
	Appui-têtes	Avant, arrière
	Roue de secours	Alliage
	Nombre roue de secours	1
SECURITE ACTIVE	Extincteur	OUI
	Anti démarrage électronique	OUI
	Alerte sonore ceinture	OUI
	Alerte de porte mal fermée	OUI
	Phares	Halogène
	3ème feu stop	OUI
	Projecteurs antibrouillard	Avant
	Contrôle de trajectoire	VSC
	Répartition électronique du freinage	OUI
	Assistance au freinage	OUI
	Aide au démarrage en côte	OUI
	Système de contrôle anti-louvoiement (TSC)	OUI
	ABS	OUI
Clignotants latéraux	OUI	
Triangle de pré-signalisation	OUI	

II. SERVICE APRES VENTE

Le Fournisseur décrira comment il assure le Service après-Vente dans le but de permettre une utilisation durable de la fourniture proposée. A cet effet, il présentera les preuves d'une représentation locale au Cameroun (magasin de vente de ses pièces de rechange et atelier de réparation).

III. LIMITE DES PRESTATIONS

A la charge du Maitre d’Ouvrage

- La réception après la vérification de l’état technique des véhicules et les documents y afférents ;
- Paiement des décomptes dûment approuvés.

A la charge du Fournisseur

- Livraison des véhicules au siège de la CCIMA sis à BONANJO
- Dossier technique des véhicules en Français et en Anglais ;
- Mise en service ;
- Réparation pendant la période de garantie ;
- Immatriculation du véhicule.

Pièce N°6 : Cadre Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Commission Interne de Passation des Marchés – Exercice 2025
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

FOURNITURE D'UN (01) VEHICULE PICK UP, 4X4 DOUBLE CABINE

Le cadre du bordereau des prix unitaires sera résumé suivant le tableau ci-dessous :

N°	Description détaillée de la Fourniture et prix unitaire en lettres HTVA (FCFA)	Unité	Prix unitaire en Chiffres HTVA(FCFA)
1	Ce prix rémunère dans les conditions prévues dans le Marché, la fourniture d'un véhicule de type pick up, 4x4 double cabine et immatriculation conformément aux prescriptions du DF y compris toutes suggestions. L'unité à _____	U	

Nom du Soumissionnaire _____ [Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature _____ [insérer la signature],

Date _____ [Insérer la date]

Pièce N°7 : Cadre Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

Commission Interne de Passation des Marchés – Exercice 2025
FOURNITURE D'UN (01) VEHICULE PICK UP, 4X4 DOUBLE CABINE

N°	Description détaillée de la Fourniture	Unité	Qté	PU/HTVA	PT/HTVA
1	VEHICULE DE TYPE PICK UP, 4x4 ET IMMATRICULATION	U	01		
TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
IR (2,2 %)					
TOTAL TTC					
NET A PAYER					

Nom du Soumissionnaire _____ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature _____ [Insérer la signature],

Date _____ [insérer la date]

Pièce N°8 : Sous-Détail des Prix Unitaires (SDPU)

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

FOURNITURE D'UN (01) VEHICULE PICK UP, 4X4 DOUBLE CABINE

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA
1	VEHICULE DE TYPE PICK-UP 4x4 DOUBLE CABINE ET IMMATRICULATION						

Arrêté le présent devis à la somme de XAF :

Nom du Soumissionnaire _____

Signature _____

Date _____

Pièce N° 9 : Justificatifs des études préalables

JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

[A remplir systématiquement par le Maître d’Ouvrage en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].

(VOIR ANNEXE)

1. Joindre l’étude préalable :
2. Indiquer :
 - 2.1. La date de la réalisation de l’étude ;
 - 2.2. Le nom du maître d’œuvre public ou privé l’ayant réalisé ;
 - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d’œuvre privée l’ayant réalisé ;
 - 2.4 Si entretien
 - 2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d’études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

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

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



ETAT DU PATRIMOINE ROULANT

N°	Description	QTE	Date d'entrée	N° Plaque	N° Chassis	DETENTEUR	Etat
1	TOYOTA LAND CRUISER TXL	1	04/08/2023	CE 884 NS	JTMABBBJ204042646	PDT	NEUF
2	TOYOTA PRADO VX 2.8	1	04/08/2023	CE 887 NS	JTEBR3FJ505023675	SG	NEUF
3	MITSUBISHI OUTLANDER	1	04/08/2023	CE 888 NS	LL66HAB06NB030956	PDT	NEUF
4	MITSUBISHI CAMIONETTE PICKUP	1	04/08/2023	CE 886 NS	MMBNGV549NH017876	VEHICULE DE LIAISON	NEUF
5	TOYOTA CAMIONETTE PICKUP HILUX	1		LT 890 EZ	LAN25L-PRMDEN/D	DEX/CIP	VIEUX
6	TOYOTA BUS COASTER	1		LT 757 KI		DEX/CIP	BON ETAT
7	MITSUBISHI OUTLANDER	1	04/08/2023	CE 885 NS	LL66HAB02NB030923	SP/CAM	NEUF
8	BAJAJ MOTOCYCLETTE BM-100	1		LTMT 421 EW	MD2A18AY8LWL95058	SERVICE DU COURRIER	BON ETAT
9	BAJAJ MOTOCYCLETTE BM-100	1				SUPERVISEUR VIRGILE	BON ETAT
TOTAL		9					

Koussy Ndom Lolin Otioua
Comptable-Matières

Pièce N° 10 : Cahier des Spécifications Techniques (CST)

Note relative à la préparation du Cahier des Spécifications techniques (CST) ou de la consistance des prestations

[Cette note relative à la préparation du Cahier des Clauses Techniques Particulières est fournie uniquement à titre d'information pour le Maître d'Ouvrage ou les personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres, et ne doivent pas figurer dans les documents définitifs.]

Pour que les soumissionnaires puissent répondre d'une façon réaliste et compétitive aux conditions posées par le Maître d'Ouvrage, et sans avoir à assortir leurs soumissions de réserves ou de conditions particulières, il faut un ensemble des Spécifications techniques à la fois claires et précis. Dans le cas d'un Appel d'Offres International, les spécifications et plans le cas échéant doivent être établis de façon à permettre une concurrence aussi large que possible, tout en énonçant clairement les critères auxquels devront répondre les fournitures et services faisant l'objet du Marché. C'est à cette condition seulement que les objectifs d'économie, d'efficacité et d'équité dans la passation du marché pourront être atteints, que la conformité des soumissions sera assurée et que le travail ultérieur d'évaluation des soumissions sera facilité. Les Clauses des Spécifications techniques devront exiger que l'ensemble des fournitures et services nécessaires à l'exécution des prestations soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, à moins que le Marché n'en dispose autrement, qu'ils englobent toutes les dernières améliorations et technologies apportées à la conception.

En principe, la plupart des cahiers des Spécifications techniques sont choisies et définies par le Maître d'Ouvrage en fonction des fournitures prévus dans le Marché en question. Il n'y a donc pas de modèle type de spécifications techniques applicables dans tous les cas, quel que soit le secteur considéré, mais il existe des principes et pratiques bien établis, et ces documents en sont le reflet. C'est ainsi que le Maître d'Ouvrage doit veiller à ce que les spécifications ne soient pas limitatives à des marques ou normes particulières. En spécifiant les critères auxquels devront répondre les fournitures et services faisant l'objet du Marché, il convient d'utiliser, dans toute la mesure du possible, des critères reconnus au plan international. Si l'on utilise d'autres critères particuliers, les spécifications devront préciser que des types de fournitures et services connexes répondant à d'autres critères généralement admis et permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui visé par les critères mentionnés seront également acceptables.

L'objectif du Cahier des Spécifications techniques (CST) ou de la consistance des prestations est de fournir aux soumissionnaires des informations suffisantes pour leur permettre de préparer leurs offres de manière efficace et précise, notamment les Bordereaux des Prix (Tableaux types).

La date ou la période de livraison des fournitures doivent être spécifiées soigneusement, en prenant en compte les implications que peuvent avoir les termes utilisés pour définir la livraison, lesdits termes étant précisés dans le RGAO et définis dans les termes du commerce international, en l'occurrence l'Incoterm DAP (livraison sur site) ;

Ce Cahier des Spécifications techniques (CST) comprend les rubriques suivantes :

- Les spécifications techniques ;
- Les exigences fonctionnelles ;
- Liste des fournitures et leur calendrier de livraison ;
- Liste des services connexes et leur calendrier de réalisation ;
- Les plans de recollement (pour le réseau), le cas échéant ;
- Les plans de paramétrage et de déploiement détaillé (pour le réseau, la livraison et l'installation d'un logiciel), le cas échéant ;
- La liste des Inspections et Essais de réception.
- les normes applicables le cas échéant ;
- la provenance des fournitures le cas échéant ;

Cette liste de pièces dépend évidemment de l'envergure de la fourniture ou des services quantifiables. Dans le cas de projets de petite importance, la liste des fournitures ou des services quantifiables, le calendrier de livraison ou délai d'exécution et les spécifications techniques ou la consistance des prestations peuvent s'avérer suffisants pour bien définir lesdites prestations.

En accord avec le Règlement Général de l'Appel d'Offres, le Maître d'Ouvrage décidera, le cas échéant, s'il permet aux soumissionnaires d'inclure dans leur offre des variantes techniques. Celles-ci sont justifiées dans les cas où il est concevable d'envisager des options qui pourraient s'avérer moins coûteuses que les solutions techniques indiquées dans le Dossier d'Appel d'offres. Le Maître d'Ouvrage indiquera normalement les types et/ou sections de fournitures pour lesquels des variantes pourraient présenter un avantage comparatif du fait des compétences particulières des soumissionnaires.

Le Dossier contiendra une description des fournitures pour lesquels des variantes sont permises avec les références nécessaires à des plans ou fiches techniques, spécifications, bordereaux de prix et coûts unitaires, et critères de conception, d'essais et contrôle. Il sera également précisé que les variantes seront au moins équivalentes, dans leur structure et fonctionnement, aux paramètres de conception et aux spécifications indiquées dans le Dossier. Enfin, il sera requis que les variantes soient accompagnées de toutes les informations nécessaires pour permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué d'en faire l'évaluation.

Le Soumissionnaire devra par conséquent être invité à inclure dans son offre, les fiches techniques ressortant les spécifications techniques, détails des prix, technologies utilisées et tout autre détail approprié. Comme spécifié, le cas échéant, dans le Règlement Général de l'Appel d'Offres, les variantes techniques soumises de cette manière seront considérées et évaluées par le Maître d'Ouvrage suivant leur propre mérite, et indépendamment du fait que le Soumissionnaire a offert ou non un prix pour la solution de base définie dans le Dossier d'Appel d'Offres.

A. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

L'objet du Cahier des Spécifications techniques (CST) est de définir les caractéristiques techniques des Fournitures et Services connexes demandés par le Maître d'Ouvrage. Ces spécifications doivent être détaillées en tenant compte de ce que :

1. Les CST constituent le fondement de vérification de la conformité des fournitures et de leur évaluation. Par conséquent, des CST bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire ; l'évaluation, et la comparaison des offres par la Sous- commission d'analyse.
2. Les CST exigent que toutes les fournitures, ainsi que les matériaux qui les constituent, soient neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant, et qu'ils incorporent toutes les améliorations en matière de conception, de technologies et matériaux, à moins que le contrat ne le stipule différemment.
3. Les CST prennent en compte les pratiques considérées comme étant les meilleures par expérience. L'utilisation de spécifications préparées dans le même pays et s'appliquant au même secteur peut constituer une base saine pour rédiger les CST.
4. L'utilisation du système métrique est vivement conseillée.
5. La standardisation des CST peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des Fournitures et du caractère répétitif de la passation des marchés considérée Les CST doivent être suffisamment générales pour éviter de déposer des difficultés en matière d'utilisation de la main d'œuvre, des matériaux, et de l'équipement utilisé en général pour la fabrication de fournitures analogues.
6. Les normes en matière d'équipements, de matériaux, et de main d'œuvre spécifié dans les documents d'appel d'offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif (par exemple à des marques, normes ou caractéristiques spécifiques). Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou articles à un Fabricant particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. Lorsqu'inévitable, une telle description d'un article doit toujours être assortie de la mention « ou équivalent en substance ».
7. Les CST doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants :
 - a. Normes exigées en matière de matériaux, technologie et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures.
 - b. Détails concernant les tests (nature et nombre) ;
 - c. Prestations/services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer une Livraison/réalisation en bonne et due forme ;
 - d. Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle de du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à ces activités ;
 - e. Liste des garanties de fonctionnement (détails) couvertes par la Garantie et détails concernant les dommages et intérêts applicables en cas de non-respect de ces garanties de fonctionnement.
8. Les CST précisent les principales caractéristiques techniques et de fonctionnement requises, ainsi que d'autres exigences, telles que les valeurs maximum ou minimum garanties, selon le cas. Si nécessaire, le Maître d'Ouvrage inclut un formulaire ad hoc (pièce jointe à la lettre de soumission) dans lequel le Soumissionnaire fournit des informations détaillées sur les valeurs acceptables ou garanties des caractéristiques de fonctionnement.

Quand le Maître d’Ouvrage exige du Soumissionnaire qu’il fournisse dans son offre une partie ou toutes les ST, documents techniques, ou autres informations techniques, ledit MO ou MOD doit préciser la nature et la quantité d’informations demandées, ainsi que leur présentation dans l’offre.

[Si un résumé des ST doit être fourni, le Maître d’Ouvrage insère l’information dans le Tableau ci-dessous. Le soumissionnaire prépare un tableau analogue montrant que les conditions sont remplies]

« Résumé des Spécifications Techniques » :

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

N°	Noms des Fournitures ou des Services connexes	Spécifications techniques	Normes applicables
[insérer le numéro de la fourniture]	[Insérer le nom de la Fourniture] Manuel/Equipment/Matériel n°1	[Insérer les ST et les normes] Spécifications techniques majeures Moteur Carrosserie Dimensions Transmission Suspensions Freins Pneus Sécurité active Intérieur et confort Spécifications techniques mineures Poids/capacités Extérieur Sécurité passive	

B LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

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

N°	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d’unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l’AAO	Délai de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
	<i>véhicule pick up de type type up, Tout terrain 4x4 Tout terrain 4x4 et immatriculation</i>	<i>U</i>	<i>01</i>	<i>Siège de la CCIMA à Douala</i>	<i>90 jours à compter de la date de notification de l’Ordre de Service</i>	<i>[insérer le délai]</i>	<i>[insérer le délai par le Soumissionnaire]</i>

C LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

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

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure	Quantité ¹¹	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Délai final de réalisation des Services
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>	<i>[insérer la quantité de service à fournir]</i>	<i>[lieu de réalisation du service]</i>	<i>[insérer la date]</i>

E INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés : *[insérer la liste des inspections et des tests]*.

6 Livrables

NB : À la livraison, le prestataire devra fournir :

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

7 Installation, mise en service et garantie

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

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

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

Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par (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.

Pièce N°11 : Modèle du Marché

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
**CHAMBRE DE COMMERCE
D'INDUSTRIE DES MINES
ET DE L'ARTISANAT**

B.P. 4011 – DOUALA
Tél. : 233 42.67.87/233.42.68.55 - FAX : 233.42.55.96
E-MAIL : siege@ccima.cm / siegeccima@yahoo.com
Site : Web: <http://www.ccima.cm>



REPUBLIC OF CAMEROON
**CHAMBER OF COMMERCE
INDUSTRY MINES
AND CRAFTS**

B.P. 4011 - DOUALA
Tél. : 233 42.67.87/233.42.68.55 - FAX : 233.42.55.96
E-MAIL : siege@ccima.cm / siegeccima@yahoo.com
Site : Web: <http://www.ccima.cm>

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/CCIMA/PDT/CTP/2025
Passé après Appel d'Offres National Ouvert
n° 001/AONO/CCIMA/CIPM/2025

TITULAIRE :
B.P :
Tel :
Fax :
N° R.C :
N° Contribuable :
Compte bancaire n° :

OBJET : Acquisition du matériel roulant (pick-up 4x4 double cabine) par la CCIMA

LIEU DE LIVRAISON : Siège CCIMA à Bonanjo

MONTANT (en Francs CFA) :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2 %)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS

FINANCEMENT : BUDGET CCIMA 2025.

IMPUTATION : 222000

SOUSCRITE LE : _____

SIGNEE LE : _____

NOTIFIEE LE : _____

ENREGISTREE LE : _____

Entre :

La Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat du Cameroun en abrégé CCIMA
Représentée par son Président, dénommé ci-après « Le Maître d'Ouvrage », Autorité Contractante

D'une part,

Et

L'Entreprise

B.P :
Tel :
Fax :
N° R.C :
N° Contribuable :
Compte bancaire n° :

Représentée par Madame/Monsieur, son
(qualité), dénommée ci-après « le Prestataire »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°001/CCIMA/LC/PDT/CTP/2025
PASSEE APRES D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 001/AONO/CCIMA/CIPM/2025.

Avec _____

Pour la fourniture d'un véhicule pick-up 4x4 double cabine à la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat.

Délai de livraison : quatre-vingt-dix (90) jours.

Montant (francs CFA)

TTC	
HT	
TVA (19,25 %)	
ACOMPTE IR (2,2%)	
NET A MANDATER	

<p>LUE & ACCEPTEE</p> <p>PAR LE FOURNISSEUR</p> <p>DOUALA, le _____</p>
<p>SIGNEE</p> <p>LE PRESIDENT DE LA CHAMBRE DE COMMERCE, D'INDUSTRIE, DES MINES ET DE L'ARTISANAT</p> <p>DOUALA, le _____</p>
<p>ENREGISTREMENT</p>

Pièce N°12 : Modèle des pièces à utiliser par le soumissionnaire

Note relative aux modèles de pièces à utiliser

Le Soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'appel d'offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 31 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le cocontractant ou le prestataire à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du Cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner datée, timbrée et signée.....	63
Annexe n° 2 : Modèle de soumission	64
Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission Organisme financier :	65
Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif	66
Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage	67
Annexe n° 6 : Modèle de cautionnement de bonne fin d'exécution	68
Annexe n° 7 : Lettre de soumission de la proposition technique.....	69
Annexe n° 8 : Modèle de cadre du planning.....	70
Annexe n° 9 : Modèle de liste du personnel à mobiliser	72
Annexe n° 10 : Modèle fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées	73
Annexe n° 11 : Modèle de curriculum vitae (cv) du personnel spécialisé proposé	74
Annexe n° 12 : Référence du candidat.....	75
Annexe n° 13 : Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposes pour accomplir la mission	76
Annexe n° 14 : Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant.....	77
Annexe n° 15 : Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site.....	Erreur ! Signet non défini.

Annexe n° 1 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner datée, timbrée et signée

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement Dont le siège social est à

Inscrite au registre du commerce de Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N° [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à [En chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à Francs CFA Toutes Taxes Comprises [En chiffres et en lettres]
- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de Mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai Jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

.....
.....

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par elle 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 de

En qualité de Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que le Prestataire, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du

Pour [*rappeler l’objet de l’appel d’offres*], ci-dessous désignée

« L’offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [*indiquer le montant*] Francs CFA,

Nous [*Nom et adresse de l’organisme financier*], représentée par

..... [*Noms des signataires*], ci-dessous désignée « l’organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d’Ouvrage de la somme maximale de [*indiquer le montant*] Francs CFA, que l’organisme financier s’engage à régler intégralement à 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 ; Où

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

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu’il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif),

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

~

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d’Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu’au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d’Ouvrage *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 l’organisme financier

A....., le

[Signature de l’organisme financier]

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° _____.

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

Attendu que _____ [nom et adresse du Fournisseur], ci-dessous désigné « le

Fournisseur », s’est engagé, en exécution du Marché désigné « le Marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures]

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

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

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur 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 la 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.

Signé et authentifié par l’organisme financier

À....., le

[Signature de l’organisme financier]

Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que

..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de

l'avance de démarrage selon les conditions du marché du relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de

l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes) / du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

Annexe n° 6 : Modèle de cautionnement de bonne fin d'exécution

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [*indiquer le Maître d'Ouvrage*] [*Adresse du Maître d'Ouvrage*] ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que*nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*],

ci-dessous désigné « le Fournisseur», s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [*indiquer l'objet des prestations*]

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

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

Nous, *adresse organisme financier*], représentée par*noms des signataires*], et

ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à....., le

.[signature de l'Organisme financier]

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

Annexe n° 7 : Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

Annexe n° 8 : Modèle de cadre du planning

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

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

ACTIVITE (Tache)	(Mois ou semaines à compter du début de la semaine)											
	1er	2eme	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e

(Mois ou semaines à compter du début de la mission)

B. Achèvement et soumission des rapports

RAPPORTS	DATE
1. RAPPORT FINAL	
2. RAPPORT D'AVANCEMENT a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

Temps plein :

Temps Partiel :

NOM	POSTE	RAPPORT A Fournir/ Activités	Mois ou semaines (sous forme de diagramme à barres)										Nombre de mois
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
													Sous total (1)
													Sous total (2)
													Sous total (3)
													Sous total (4)

Rapport à fournir
Durée des activités

Signature :
(Représentation habilité)

Nom :

Titre :

Adresse :

Annexe n° 9 : Modèle de liste du personnel à mobiliser

1. Personnel technique clé /de gestion

NOM	FONCTION PROPOSEE	QUALIFICATION MINIMALE	ANNEE D'EXPERIENCE GENERALE	ANNEE D'EXPERIENCE SPECIFIQUE EN DE TERMES PROJETS SIMILAIRES REALISES	POSTE OU FONCTION OCCUPE POUR CHAQUE PROJET

2. Personnel d'appui (siège et local)

NOM	SPECIALISATION	POSTE	ANNEE	EXPERIENCE

Annexe n° 10 : Modèle fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées

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

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

Annexe n° 11 : Modèle de curriculum vitae (cv) du personnel spécialisé proposé

Poste :
..... Nom du Candidat :
..... Nom de l'employé :
..... Profession :
..... Diplômes :
..... Date de naissance :
.....
Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité :
..... Affiliation à des associations/groupements professionnels :
Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance].....

Langues :

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

Attestation :

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

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

Annexe n° 12 : Référence du candidat

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

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

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

Nom du candidat :

Annexe n° 13 : Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

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

- a) *Conception technique et méthodologie,*
- b) *Plan de travail, et*
- c) *Organisation et personnel*
- a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.
- b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)
- d) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe.

Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

Annexe n° 14 : Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant

N°	Désignation et caractéristiques Du matériel	Age/ minimal Etat	Nombre requis (Colonne à remplir par le MO/MOD)	Nombre disponible	Propriétaire/ Location	Année D'obtention	Justificatif
1							
2							

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations

(ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

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

Pièce N°13 : Charte d'Intégrité

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1. être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2. avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3. en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4. n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5. figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6. s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1. actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2. avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3. contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4. être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5. dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - i. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii. être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d’Ouvrage, qui en informera l’Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l’exécution du Marché ou de l’accord-cadre :
 - 5.1. Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2. Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3. Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons, pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l’Etat, qu’elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu’elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l’Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu’il accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte dans l’exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4. Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu’elle accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5. Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d’acte susceptible d’influencer le processus de passation du Marché ou de l’accord-cadre au détriment du Maître d’Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d’empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l’accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d’autres entreprises.
 - 5.6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d’ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l’exécution du Marché ou de l’accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l’ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

Pièce N°14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

N°	DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT	ADRESSE
1.	AFRILAND FIRST BANK	B.P. : 11834 Yaoundé
2.	BANQUE ATLANTIQUE	B.P. : 2933 Douala
3.	BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)	B.P. : 600 Douala
4.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)	B.P. : 12962 Yaoundé
5.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)	B.P. : 1925 Douala
6.	BANK OF AFRICA CAMEROON (BOA CAMEROON)	B.P. : 4593 Douala
7.	CITIBANK OF CAMEROON (CITIGROUP)	B.P. : 4571 Douala
8.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)	B.P. : 4004 Douala
9.	ECOBANK CAMEROUN	B.P. : 582 Douala
10.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)	B.P. : 6578 Yaoundé
11.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES- CAMEROUN (SCB-CAMEROUN)	B.P. : 300 Douala
12.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)	B.P. : 4042 Douala
13.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)	B.P. : 1724 Douala
14.	UNION BANK OF CAMEROON (UBC)	B.P. : 15569 Douala
15.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)	B.P. : 2088 Douala
16.	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK (CCA)	B.P. : 2324 Douala

I. COMPAGNIES D'ASSURANCES

1.	CHANAS ASSURANCES	B.P. : 109 Douala
2.	ACTIVA ASSURANCES	B.P. : 12970 Douala
3.	ATLANTIC ASSURANCES S.A	B.P. : 2933 Douala
4.	BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A	B.P. : 2328 Douala
5.	CPA/SA	B.P. : 54 Douala
6.	NSIA ASSURANCE S.A	B.P. : 2759 Douala
7.	PRO ASSUR	B.P. : 5963 Douala
8.	SAAR S.A	B.P. : 1011 Douala
9.	SAHAM ASSURANCES S.A	B.P. : 11315 Douala
10.	ZENITHE INSURANCE S.A	B.P. : 1540 Douala



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 001/CCIMA/AONO/CIPM/2025
RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL ROULANT (PICK-UP 4X4 DOUBLE
CABINE) PAR LA CHAMBRE DE COMMERCE, D'INDUSTRIE, DES MINES ET
DE L'ARTISANAT.

Financement : Budget de la CCIMA, exercice 2025.

Imputation : 222000

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la modernisation de l'Institution Consulaire, le Président de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat (CCIMA), Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition du matériel roulant (pick-up 4x4 double cabine) par la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat.

2. Consistance des prestations

Les prestations consistent en l'acquisition du matériel roulant (pick-up 4x4 double cabine) par la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat dont le détail figure dans le RPAO du présent DAO.

3. Délai de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison du véhicule, objet du présent Appel d'Offres est de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la notification de l'ordre de service de livrer.

4. Allotissement

La prestation objet du présent appel d'offres est constituée d'un (1) seul lot.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel est de **F CFA 35 000 000 (trente-cinq million)** toutes taxes comprises.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises citoyennes de droit camerounais installées au Cameroun, justifiant des compétences dans le domaine relatif à l'objet.

7. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de la CCIMA de l'exercice 2025 et imputées sur la ligne **222000**.

8. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **XAF 700 000 (sept cent mille) francs** dûment timbrée, acquitté à la main, accompagné d'un récépissé de la Caisse des Dépôts et de

Consignations (CDEC), délivrée par un établissement de crédit agréé par la COBAC et le MINFI.

La liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés figure dans la pièce n° 14 du présent DAO.

La période de validité de ladite caution doit excéder de trente (30) jours la date limite de validité des offres.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés sis au siège de la CCIMA, à BONANJO-DOUALA, tél. : 233 42 67 87, email : siege@ccima.cm/siegeccima@yahoo.com, dès publication du présent avis.

Ledit Dossier d'Appel d'Offres peut également être consulté sur le site internet de l'ARMP : www.armp.cm.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Service des Marchés sis au siège de la CCIMA, à BONANJO-DOUALA, tél. : 233 42 67 87, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **F CFA 50 000 (cinquante mille) francs CFA**, payable au Compte d'Affectation Spéciale de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (CAS ARMP), numéro 335988, ouvert dans les livres de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) par l'ARMP.

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les différentes pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Tout dossier administratif incomplet, conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, sera déclaré non conforme et un délai de quarante-huit (48) heures sera accordé au(x) soumissionnaire(s) à l'effet de produire la (les) pièce(s) concernée(s).

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme agréé par le Ministère en charge des Finances entraînera un rejet pur et simple de l'offre.

En cas de groupement d'entreprises, celui exigé dans le présent Appel d'Offres est de type solidaire. Chaque membre du groupement devra produire son dossier administratif complet. Toutefois, l'attestation de domiciliation bancaire, la caution de soumission, le reçu d'achat du DAO seront produits uniquement par le mandataire du groupement.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés sis au siège de la CCIMA, à BONANJO-DOUALA, tél. : 233 42 67 87, email :

siege@ccima.cm/siegeccima@yahoo.com, dès publication du présent avis, au plus tard le **26 JUIN 2025** à **12 heures précises** et devra porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 001/CCIMA/AONO/CIPM/2025
RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL ROULANT (PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINE) PAR
LA CHAMBRE DE COMMERCE, D'INDUSTRIE, DES MINES ET DE L'ARTISANAT.**

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

13. Ouverture des plis

L'ouverture du dossier administratif, des offres techniques et administratives plis aura lieu dans la salle de conférences de la CCIMA le **26 JUIN 2025** à **13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture. Le nombre de représentants par soumissionnaire est limité à un (01).

14. Critères de qualification

14.1. Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment :

❖ **Dossier administratif**

- Document falsifié ou fausse déclaration ;
- Absence de la Caution de soumission dans les plis à l'ouverture des offres ;
- Pièce administrative absente ou jugée non conforme à l'ouverture des Offres et non régularisée dans le délai accordé par la Commission à cet effet ;
- Autorisation spécifique ou agrément (le cas échéant) ;
- Absence d'une (01) déclaration sur l'honneur de non-abandon de marché/commande durant les trois (03) dernières années ;
- Soumissionnaire non assujetti au régime d'imposition du réel.

❖ **Offre technique**

- Non-obtention de 80% à l'évaluation technique, soit la non-validation de quatre (04) critères essentiels sur cinq (05) ;
- Absence du certificat d'origine ;
- Absence de fiche technique ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales ;
- Présence d'une information financière dans l'offre technique ;
- Absence de preuve de la capacité financière établie par un organisme financier agréé.

❖ **Offre financière**

- Non-conformité de chacune des pièces suivantes aux modèles prescrits par le DAO :
- Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Devis Quantitatif et Estimatif (DQE).
- Absence de la lettre de soumission financière signée et timbrée ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié.

14 .2. Critères essentiels

L'évaluation des offres sera binaire (oui/non) et se fera sur la base des critères suivants :

N°	CRITERES	NOTE
1.	Références du soumissionnaire	OUI
2.	Documentation justifiant l'origine et la qualité de la fourniture	OUI
3.	Service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, du personnel technique et toute autre capacité liée a l'activité)	OUI
4.	Planning et délai de livraison	OUI
5.	Preuve de la capacité financière de XAF 10 000 000 et d'acceptation des conditions du marché	OUI
TOTAL		OUI

15. Attribution

L'attribution du Marché se fera au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins-disante et remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires conformément à l'article 50 al 1(a) du Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques.

16. Durée de validité des offres

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

17. Renseignements complémentaires

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au siège de la CCIMA, Service des Marchés, à BONANJO-DOUALA, email : siege@ccima.cm/siegeccima@yahoo.com, tél. : 233 42 67 87, dès publication du présent avis.

18. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation de pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité des Marchés (MINMAP) (SMS ou appel) au numéro : (+237) 673 20 57 25/ (+237) 699 37 07 48, l'ARMP au numéro (+237) 694 20 67 89.



Christophe EKEN

Copies :

- MINMAP/ARMP ;
- Président CIPM ;
- Affichage



NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
No. 001/CCIMA/AONO/CIPM/2025
**ON THE PURCHASE OF TRANSPORTATION EQUIPMENT (4X4 DOUBLE-
CAB PICK-UP) BY THE CHAMBER OF COMMERCE, INDUSTRY, MINES
AND CRAFTS.**

Financing: CCIM 2025 budget.

Allocation: 222000

1. Purpose of the call for tenders

As part of the modernization of the Consular Chamber, the President of the Chamber of Commerce, Industry, Mines and Crafts (CCIMC), Contracting Authority, is launching an Open National Call for Tenders for the purchase of transportation equipment (4x4 double-cab pick-up) by the Chamber of Commerce, Industry, Mines and Crafts.

2. Scope of services

The services consist of the purchase of transportation equipment (4x4 double-cab pick-up) by the Chamber of Commerce, Industry, Mines and Crafts, the details of which are specified in the Special Conditions of Tender herein.

3. Delivery time

The maximum period allowed by the Contracting Authority for delivery of the vehicle, the subject of this call for tenders, is ninety (90) days from notification of the order to deliver.

4. Allotment

The service covered by this call for tenders consists of a single (1) lot.

5. Estimated cost

The estimated cost is **F CFA 35,000,000 (thirty-five million)** all taxes included.

6. Participation and origin

Participation in this call for tenders is open to all companies established in Cameroon and demonstrating competence in the field relating to the subject.

7. Financing

The services covered by this Call for Tenders are financed by the CCIMC budget for FY 2025 and charged to line 222000.

8. Bid bond

Each tenderer must enclose with its administrative documents a bid bond in the amount of **XAF 700,000 (seven hundred thousand) francs**, duly stamped and paid in cash, accompanied by a receipt from the Deposits and Consignment Fund (CDEC), issued by a COBAC and MINFI approved credit institution.

The list of approved banks and financial institutions is provided in document 14 of this Tender file.

The period of validity of the said bond must exceed by thirty (30) days the deadline for the validity of tenders.

9. Consultation of tender file

The file can be consulted during working hours at the Contracts Service located at the CCIMC Head Office in BONANJO-DOUALA, phone.: 233 42 67 87, email: /siege@ccima.cmsiegeccima@yahoo.com, as soon as this notice is published.

The aforementioned tender documents can also be consulted on the ARMP website: www.armp.cm.

10. Procurement of Tender File

The Tender File can be obtained from the Contracts Service at CCIMC Head Office, BONANJO-DOUALA, phone. 233 42 67 87, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable

sum of F CFA 50,000 (fifty thousand), payable into the Public Contracts Regulatory Agency (CAS ARMP) Special Account, number 335988, opened in the books of Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) by the ARMP.

11. Admission of tenders

Under penalty of rejection, the various documents in the administrative file must be provided in originals or in copies certified as true by the issuing department or an administrative authority, in accordance with the Special Conditions of Tender (RPAO).

They must be dated less than three (3) months prior to the original bid submission date or have been drawn up after the date of signature of the call for tenders.

Any incomplete administrative file, in accordance with the requirements of the tender documents, shall be declared non-compliant and the tenderer(s) shall be given a period of forty-eight (48) hours to provide the required document(s).

Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or an organization approved by the Ministry of Finance shall result in outright rejection of the bid.

In the case of a grouping of companies, the grouping required in this call for tenders is joint and several. Each member of the consortium must produce a complete administrative file. However, only the group's representative shall provide the certificate of bank domiciliation, the bid bond and the purchase receipt for the Tender File.

12. Submission of Tenders

Each bid drawn in French or English in seven (7) copies, one (1) original and six (6) copies labelled as such, must reach the Contracts Service at the CCIMC Head Office in BONANJO-DOUALA, phone. 233 42 67 87, email: /siege@ccima.cmsiegeccima@yahoo.com before or on **26 JUN 2025** at **12 noon** and bearing the mention:

**"NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
No. 001/CCIMA/AONO/CIPM/2025
ON THE PURCHASE OF TRANSPORTATION EQUIPMENT (4X4 DOUBLE-CAB PICK-UP) BY THE CHAMBER
OF COMMERCE, INDUSTRY, MINES AND CRAFTS.
TO BE UNSEALED ONLY DURING THE OPENING SESSION".**

13. Opening of tenders

The opening of the administrative file, technical tenders and administrative tenders shall take place at the CCIMC conference room on **26 JUN 2025** from **1 p.m.** by the Internal Tender Board.

Only tenderers or their duly authorized representatives with full knowledge of the file shall be allowed to attend this opening session. The number of representatives per tenderer is limited to one (1).

14. Qualification criteria

14.1. Eliminary criteria

The eliminary criteria set the minimum conditions that must be met to be admitted to the evaluation phase in accordance with the essential criteria.

These include:

❖ Administrative file

- Falsified document or false declaration;
- Absence of the Bid Bond during the opening of tenders;
- Administrative document missing or judged to be non-compliant at the opening of Tenders and not rectified within the time allowed by the Commission for this purpose;
- Specific authorization or approval (if applicable) ;
- Absence of one (1) declaration on honour of non-abandonment of contract/order during the last three (3) years;
- Tenderer not subject to the real income tax system.

❖ Technical bid

- Failure to obtain 80% under the technical evaluation, i.e. non-validation of four (4) essential criteria out of five (5);
- Absence of certificate of origin;
- Absence of data sheet;
- Absence of a declaration of commitment to respect environmental clauses;
- Presence of financial information in the technical bid;
- Absence of proof of financial capacity from an approved financial institution.

❖ **Financial bid**

- Non-conformity of each of the following parts with the models prescribed by the Tender file:
- Schedule of unit prices (BPU);
- Estimated Quantities (EQQ).
- Absence of a signed and stamped financial bid letter;
- Absence of a quantified unit price list.

14 .2 Essential criteria

Tenders shall be evaluated in a binary manner (yes/no) based on the following criteria:

No.	CRITERIA	SCORE
1.	Tenderer's references	YES
2.	Documentation justifying the origin and quality of the supply	YES
3.	After-sales service (availability of spare parts, technical staff and other business-related capabilities)	YES
4.	Planning and delivery times	YES
5.	Proof of XAF 10,000,000 financial capacity and acceptance of contract conditions	YES
TOTAL		YES

15. Award

The Contract shall be awarded to the tenderer with the lowest responsive tender and fulfilling the required technical and financial capacities resulting from the above essential criteria or eliminatory criteria in accordance with Article 50 paragraph 1(a) of Decree No. 2018/355 of June 12, 2018 to lay down the general rules and regulations governing contracts in public enterprises

16. Tender validity period

Tenderers remain bound by their tender for **ninety (90) days** from the initial deadline for submission of tenders.

17. Further information

Further information can be obtained during working hours from the Contacts Service of the CCIMC head office, BONANJO-DOUALA, email: /siege@ccima.cmsiegeccima@yahoo.com , phone.: 233 42 67 87, upon publication of this notice.

18. Anti-corruption and malpractice

To report corrupt practices, please contact CONAC on 1517, the Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25/ (+237) 699 37 07 48, ARMP on (+237) 694 20 67 89.

Douala, ~~26~~ **26 MAI 2025**

PRESIDENT OF CCIMC



The President
Christophe EKEN

Copies:

- MINMAP/ARMP;
- CIPM President;
- Notice Board.

48