

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail Patrie

-----  
MINISTERE DU COMMERCE

-----  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF TRADE

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

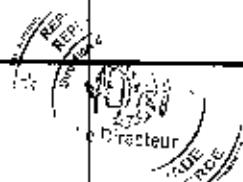
**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN  
PROCEDURE D'URGENCE  
N°0002/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2020  
DU 02 JUIN 2020 RELATIF AU DEVELOPPEMENT  
D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE  
TRAÇABILITE DES PRODUITS DE GRANDE  
CONSOMMATION AU MINISTERE DU COMMERCE.-**

FINANCEMENT : BIP MINCOMMERCE

IMPUTATION : 54 21 330002 2022

EXERCICE : 2020

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



## **SOMMAIRE**

<b>Numéro d'ordre</b>	<b>Intitulé</b>
Pièce n°1	Lettres d'invitation à soumissionner
Pièce n°2	Avis d'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence (AONR-PU)
Pièce n°3	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
Pièce n°4	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce n°5	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce n°6	Termes de référence de la prestation (TDR)
Pièce n°7	Proposition Technique (Tableaux types)
Pièce n°8	Proposition Financière (Tableaux types)
Pièce n°9	Modèle de lettre commande
Pièce n°10	Formulaires types
Pièce n°11	Formulaires types
Pièce n°12	Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés



**PIECE N°1 :**  
**LETTRES D'INVITATION À SOUMISSIONNER**





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail Patrie

-----  
MINISTERE DU COMMERCE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF TRADE  
-----

N° 1.320.11 /L/MINCOMMERCE

Yaoundé, le 02 JUIN 2020

LE MINISTRE DU COMMERCE  
A  
MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL  
DE KIAMA SA  
BP : 15709 YYAOUNDÉ ; Tél : 697.81 25 15.

**Objet :** Développement d'une application informatique de traçabilité  
des produits de grande consommation.

**Monsieur le Directeur Général,**

J'ai l'honneur de vous faire connaître que votre Cabinet a été pré-qualifié pour participer à l'Appel d'Offres National Restreint relatif à la sélection d'un Cabinet ou Bureau d'Etudes chargé du développement d'une application informatique de traçabilité des produits de grande consommation.

Aussi, je vous invite à bien vouloir soumissionner pour l'exécution de cette prestation.

Il vous est loisible, à cet effet, de consulter et de retirer un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres y relatif auprès du Service des Marchés Publics de mon Département ministériel à la porte 102, 1<sup>er</sup> étage, moyennant le paiement au Trésor Public d'un montant non remboursable de quinze mille (15.000) francs CFA.

Votre offre, dûment constituée conformément audit Dossier d'Appel d'Offres, devra être déposée auprès du Service des Marchés Publics sus indiqué au plus tard le 30 JUIN 2020 à 13h30min, heure locale.

L'ouverture des plis suivra immédiatement et s'effectuera en deux temps, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Veuillez agréer, *Monsieur le Directeur Général*, l'expression de ma considération distinguée. /-

**COPIE :**

- MINMAP ;
- ARMP ;
- P/CIPM.

*Le Directeur*  
19/6/20

*Le Ministre du Commerce*  
*Mamoundou*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail Patrie

-----  
MINISTERE DU COMMERCE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF TRADE  
-----

N° 12350-A /MINCOMMERCE

Yaoundé, le 02 JUIL 2020

LE MINISTRE DU COMMERCE

A

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL  
DE GES SARL

BP : 87 YAOUNDE-BITENG ; Tél : 655 32 63 49.

**Objet :** Développement d'une application informatique de traçabilité  
des produits de grande consommation.

**Monsieur le Directeur Général,**

J'ai l'honneur de vous faire connaître que votre Cabinet a été pré-qualifié pour participer à l'Appel d'Offres National Restreint relatif à la sélection d'un Cabinet ou Bureau d'Etudes chargé du développement d'une application informatique de traçabilité des produits de grande consommation.

Aussi, je vous invite à bien vouloir soumissionner pour l'exécution de cette prestation.

Il vous est loisible, à cet effet, de consulter et de retirer un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres y relatif auprès du Service des Marchés Publics de mon Département ministériel à la porte 102, 1<sup>er</sup> étage, moyennant le paiement au Trésor Public d'un montant non remboursable de quinze mille (15.000) francs CFA.

Votre offre, dûment constituée conformément audit Dossier d'Appel d'Offres, devra être déposée auprès du Service des Marchés Publics sus indiqué au plus tard le 13 0 JUIL 2020 à 13h30mn, heure locale.

L'ouverture des plis suivra immédiatement et s'effectuera en deux temps, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Veuillez agréer, **Monsieur le Directeur Général**, l'expression de ma considération distinguée. /-

**COPIE :**

- MINMAP ;
- ARMP ;
- P/CIPM.



*Luc Magloire Mbongo*  
Mbongo





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail Patrie

-----  
MINISTERE DU COMMERCE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF TRADE  
-----

N° 0350-A /L/MINCOMMERCE

Yaoundé, le 02 JUIL 2020

LE MINISTRE DU COMMERCE  
A  
MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL  
DE SENSE SARL  
BP : 10198 YAOUNDE ; Tél : 694 46 63 54.

**Objet :** Développement d'une application informatique de traçabilité  
des produits de grande consommation.

**Monsieur le Directeur Général,**

J'ai l'honneur de vous faire connaître que votre Cabinet a été pré-qualifié pour participer à l'Appel d'Offres National Restreint relatif à la sélection d'un Cabinet ou Bureau d'Etudes chargé du développement d'une application informatique de traçabilité des produits de grande consommation.

Aussi, je vous invite à bien vouloir soumissionner pour l'exécution de cette prestation.

Il vous est loisible, à cet effet, de consulter et de retirer un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres y relatif auprès du Service des Marchés Publics de mon Département ministériel à la porte 102, 1<sup>er</sup> étage, moyennant le paiement au Trésor Public d'un montant non remboursable de quinze mille (15.000) francs CFA.

Votre offre, dûment constituée conformément audit Dossier d'Appel d'Offres, devra être déposée auprès du Service des Marchés Publics sus indiqué au plus tard le 30 JUIL 2020 à 13h30min, heure locale.

L'ouverture des plis suivra immédiatement et s'effectuera en deux temps, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Veuillez agréer, *Monsieur le Directeur Général*, l'expression de ma considération distinguée. /-

**COPIE :**

- MINMAP ;
- ARMP ;
- P/CIPM.



Luc Magloire Mbangwa  
Mbangwa

**PIECE N°2:**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE  
(AONR-PU)**



## **Pièce N°2.1- Version française**



**N° 000 /AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2020 DU 2 JUIN 2020**  
**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**RELATIF AU DEVELOPPEMENT**  
**D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE TRAÇABILITE DES PRODUITS DE GRANDE**  
**CONSOMMATION AU MINISTERE DU COMMERCE.-**

**1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Vu le procès-verbal de la réunion en date du **18 MAI 2020** de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINCOMMERCE, Le Ministre du Commerce lance, pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence pour le développement d'une application informatique de traçabilité des produits de grande consommation.

**2- CONSISTANCE DE LA PRESTATION**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres National Restreint, consistent à :

- Développer une application web d'information sur les quantités de marchandises importées chaque jour sur le territoire national ;
- Concevoir un système d'interconnexion MINCOMMERCE-Douanes-SGS ;
- Rendre disponible les informations sur les quantités importées ;
- Acquérir le matériel informatique approprié ;
- Assurer un support technique pendant trois (03) mois ;
- Former le personnel utilisateur.

**3- LIEU ET DELAI DE LIVRAISON**

3.1. La livraison se fera au Ministère du Commerce

3.2. Le délai de livraison de la prestation, objet du présent marché, est de : **soixante (60) jours**.  
Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer.

**4- ALLOTISSEMENT**

La fourniture, objet du présent Appel d'Offres, est en lot unique.

**5- ENVELOPPE PREVISIONNELLE**

Le cout prévisionnel du projet est de **dix-huit millions (18 000 000) de francs CFA TTC**.

**6- PARTICIPATION**

La participation au présent Appel d'Offres National Restreint en Procédure d'Urgence est réservée aux Cabinets ou Bureaux d'Études pré-qualifiés ci-après :

- **SENSE SARL, BP: 10198 YAOUNDE-CAMEROUN, Tél : 694 46 63 54 ;**
- **KIAMA SA, BP : 15709 YAOUNDE, Tél : 697 81 25 15/ 682 20 26 75 ;**
- **GES SARL, BP : 87 YAOUNDE-BITENG, Tél : 655 32 63 49.**

**7- FINANCEMENT**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres National Restreint, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère du Commerce, au titre de l'exercice budgétaire 2020 Imputation : **54 21 330002 2022**.

**8- CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou par un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances, d'un montant équivalent à deux pourcent (2%) de l'enveloppe prévisionnelle, soit une somme de **trois cent soixante mille (360.000) francs CFA**.

La validité de cette caution est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

### **9- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté dès publication du présent avis, aux heures ouvrables, au Ministère du Commerce, Services des Marchés Publics, 1<sup>er</sup> étage, porte 102, téléphone : 222 22 69 68.

### **10- ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu dans les locaux du Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de quinze mille (15 000) FCFA payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

### **11- RECEVABILITE DES OFFRES**

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs conformément au listing prévu au règlement particulier de l'appel d'offres. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois.

Toute offre non-conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. L'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement de crédit de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère en charge des finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

### **12- DEPOT DES OFFRES**

Les offres, rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies, marqués comme tels, conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devront être déposées contre récépissé au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1<sup>er</sup> étage, porte 102, au plus tard le 30 JUIN 2020 à 13h30 précises heure locale, portant les mentions suivantes :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N° 002/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2020 DU 2005 RELATIF AU DEVELOPPEMENT**  
**D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE TRAÇABILITE DES PRODUITS DE GRANDE**  
**CONSOMMATION AU MINISTERE DU COMMERCE.**  
\*\*\*\*\*  
**A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT**

### **13- OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 30 JUIN 2020 à 14h30, heure locale, dans la Salle de conférences du Ministère du Commerce, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINCOMMERCE.

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

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70% de l'ensemble des critères essentiels.

### **14- PRESENTATION DES OFFRES**

Les documents constituant l'offre seront placés sous enveloppes dont :

- l'enveloppe A contenant les pièces du dossier administratif (Volume 1)
- l'enveloppe B contenant l'offre technique (Volume 2)
- l'enveloppe C contenant l'offre financière (Volume 3)

Toutes les pièces constitutives des offres (enveloppe A, B et C) seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant la mention de l'appel d'offre concerné.

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées

par des intercalaires de couleur identique.

## **15- CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES**

### **15.1 Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- dossier administratif ou financier incomplet ou non conforme ;
- fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- absence de la caution de soumission ;
- absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;
- omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires ;
- absence de sous détail d'un prix unitaire quantifié et/ou de la décomposition d'un prix forfaitaire ;
- non satisfaction du Maître d'Ouvrage par rapport à une prestation antérieure du soumissionnaire ;
- offre n'ayant pas satisfait à au moins 70% de l'ensemble des critères essentiels.

### **15.2. Critères essentiels**

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront sur :

- les qualifications et expériences du personnel ;
- les références des soumissionnaires dans les prestations similaires au cours des cinq dernières années ;
- la compréhension de la mission, présentation de la méthodologie et délai d'exécution ;
- la présentation générale de l'offre ;
- les moyens logistiques et matériels ;
- l'attestation de solvabilité bancaire ou la capacité financière du Cabinet ou Bureau d'Etudes, supérieure ou égale à **dix millions (10.000.000) de francs CFA.**

**NB :** Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit avoir obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à 70% des critères essentiels.

## **16- ATTRIBUTION DU MARCHE**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre sera jugée la mieux-disante par combinaison des critères techniques et financiers.

## **17- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

Le soumissionnaire reste engagé par ses offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de remise des offres.

## **18- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires relatifs au présent Appel d'Offres peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1<sup>er</sup> étage, porte 102, Tél. 222.22.69.68.

Yaoundé, le 10 2 JUIN 2020

**LE MINISTRE DU COMMERCE**

### **AMPLIATIONS :**

- MINMAP/DGCMF
- DG/ARMP
- P/CIPM/MINCOMMERCE
- AFFICHAGE
- CHRONO/ARCHIVES

*Luc Magloire Mbongo*



Pièce N° 2.2- Version anglaise







**URGENT RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER**  
**No. 0002/AONR-PU /MINCOMMERCE/CIPM/2020 OF 12 JUN 2020**  
**FOR DEVELOPING A COMPUTER APPLICATION FOR CONSUMER**  
**PRODUCT TRACEABILITY.**

**1- PURPOSE OF TENDER**

Having regard to the minutes of MINCOMMERCE Tenders Board meeting of **18 MAY 2020**, the Minister of Trade, on behalf of the Government of the Republic of Cameroon, hereby launches an Urgent Restricted National Invitation to Tender for developing a computer application for consumer product traceability.

**2- NATURE OF SERVICES**

The services, subject of this Restricted Invitation to Tender, shall involve:

- developing a web application to provide information on the quantities of goods imported on a daily basis into the national territory;
- designing a MINCOMMERCE-Customs - SGS interconnection system;
- making information on the quantities imported available;
- acquiring the appropriate computer equipment;
- providing technical support for three (03) months;
- training user staff.

**3- PLACE AND TIME-LIMIT FOR DELIVERY**

3.1. Delivery shall be made to the Ministry of Trade.

3.2. The delivery time for this contract shall be: **60 (sixty) days**.

This period shall start from the date of notification of the instructions to contractor to start providing the services.

**4- ALLOTMENT**

The supplies covered by this Invitation to Tender shall be made in a single lot.

**5- ESTIMATED BUDGET**

The estimated cost for this project stands at **CFA F 18,000,000 (eighteen million)**, taxes included.

**6- PARTICIPATION**

Participation in this Restricted National Invitation to Tender is limited to the following pre-qualified Engineering Firms:

- **SENSE SARL, BP: 10198 YAOUNDE-CAMEROUN, Tel. : 694 46 63 54 ;**
- **KIAMA SA, BP : 15709 YAOUNDE, Tel. : 697 81 25 15/682 20 26 75.**
- **GES SARL, BP: 87 YAOUNDE-BITENG, Tel.: 655 32 63 49.**

**7- FINANCING**

Financing shall be provided by the 2020 Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of Trade, allocation: **54 21 330002 2022.**

**8- PROVISIONAL GUARANTEE BOND**

Administrative bids must include a bid bond issued by a first-class bank or a financial institution approved by the Ministry in charge of Finance, with an amount equivalent to 2% (two percent) of the estimated cost, or **360.000 (three hundred and sixty thousand) CFA francs.**

Bid bonds shall be valid for a period of 120 (one hundred and twenty) days from the deadline for submitting tenders.

#### **9- CONSULTATION OF TENDER DOCUMENTS**

Tender documents can be consulted upon publication of this notice during working hours, at the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1<sup>st</sup> floor, room 102, telephone : 222 22 69 68.

#### **10- ACQUISITION OF TENDER DOCUMENTS**

Tender documents can be obtained upon publication of this notice in the premises of the Ministry of Trade, from the Public Contract Service, upon presentation of a receipt showing payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of **15,000 (fifteen thousand) CFA francs** accounting for consultation document purchase charges.

#### **11- ADMISSIBILITY OF BIDS**

Under pain of being rejected, the other administrative documents required must be originals or true copies certified by the issuing service, in compliance with the special rules and regulations governing this invitation to tender. They must be less than 3 (three) months old.

Any bid that does not comply with this Tender Notice and the tender document requirements shall be declared inadmissible. Bids not including bid bonds issued by a credit institution or a first-class bank approved by the Ministry in charge of Finance or the non-compliance with model tender documents shall be rejected outright with no recourse.

#### **12- SUBMISSION OF BIDS**

Each bid, drafted in English or French, shall be submitted in 07 (seven) copies, including 1 (one) original and 06 (six) duplicates, written as such thereon, in accordance with the provisions of Tender Documents, to the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1<sup>st</sup> floor, room 102, against a receipt, not later than 30 JUL 2020 at 1:30 pm precisely (local time) and shall be labelled :

**URGENT RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER**  
No. 0002 /AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2020 OF 2 JUL 2020  
**FOR DEVELOPING A COMPUTER APPLICATION FOR CONSUMER PRODUCT TRACEABILITY**  
**AT THE MINISTRY OF TRADE.**  
**"TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDER REVIEW SESSION"**

#### **13- OPENING OF BIDS**

Bids shall be opened in two phases. The opening of the administrative and technical bids shall take place in the first phase, followed in the second phase by the opening of financial bids of tenderers having obtained the minimum technical score required.

Administrative documents and technical bids shall be opened by the Ministry of Trade Internal Tenders Board on 30 JUL 2020 at 2:30 pm, local time, in the Conference Room of the Ministry of Trade

Only bidders or their duly designated representatives shall be allowed to attend the opening of bids.

The opening session for financial bids shall take place at the end of the technical analysis and only bidders having obtained a minimum score of 70% of all the essential criteria shall be concerned.

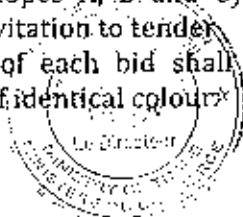
#### **14- SUBMISSION OF BIDS**

Tender documents shall be put in double envelope including:

- **envelope A** containing the documents of the administrative file (Volume 1)
- **envelope B** containing the technical bid (Volume 2)
- **envelope C** containing the financial bid (Volume 3)

All tender documents (envelopes A, B and C) shall be put in a large, sealed outer envelope marked with the relevant invitation to tender.

The constituent documents of each bid shall be numbered in the order of tender documents and separated by inserts of identical colour.



## **15- BID EVALUATION CRITERIA**

### **15.1 Eliminator criteria**

They are as follows:

- incomplete or irregular administrative or financial bid;
- misrepresentation or forged documents;
- absence of the bid bond;
- absence of a sworn statement whereby the tenderer certifies that he/she/it has not abandoned any contract during the last three (3) budget years, but also that their names are not included in the list of failing companies drawn up by MINMAP on a yearly basis;
- failure to satisfy the Contracting Authority in connection with a previous service provided by the tenderer;
- a bid which failed to meet at least 70% of all essential criteria;
- absence of sub details of quantified units prices and/or contract unit price breakdown;
- omission of a quantified unit price in the unit price schedule;
- absence of a certificate of origin and warranty for the computer equipment to be delivered.

### **15.2. Essential criteria**

Bidders' qualification criteria shall relate to:

- staff qualifications and experience;
- the references of the tenderers in the similar services during the last five years ;
- the understanding of the mission, presentation of the methodology and execution time-limit ;
- overall presentation of the bid;
- logistic and material means;
- the certificate of bank solvency or the financial capability of the Engineering Firm, equal to or higher than **10.000.000 (ten million) CFA francs**.

**NB :** To be eligible for the financial evaluation, the bidder must have obtained at the end of the technical evaluation a score higher than or equal to 70% of essential criteria.

## **16- AWARD OF CONTRACT**

The contract shall be awarded by the Contracting Authority to the lowest responsible bidder, by combining technical and financial criteria.

## **17- VALIDITY OF BIDS**

Bids shall be valid for a period of 90 (ninety) days from the deadline for submitting tenders.

## **18- FURTHER INFORMATION**

Further information on this Invitation to Tender may be obtained during working hours, from the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1<sup>st</sup> floor, room 102, Tel. 222.22.69.68.

Yaoundé, 16 2 JUN 2020

THE MINISTER OF TRADE

### **CERTIFIED COPIES:**

- MINMAP/DGCMF
- DG/ARMP
- P/CIPM/MINCOMMERCE
- POSTING
- FILING/ARCHIVES



*Em. Magloire Mbongo*  
*Mbongo*



**PIECE N°3 :**  
**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**  
**(RGAO)**





## SOMMAIRE

1. GENERALITES
2. ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTES AU DAO ET RECOURS
3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS
4. SOUMISSION, RECEPTION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS
5. EVALUATION DES PROPOSITIONS
6. NEGOCIATIONS
7. ATTRIBUTION DU CONTRAT
8. PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS
9. CONFIDENTIALITE
10. SIGNATURE DU MARCHE
11. CAUTIONNEMENT DEFINITIF





## 1. GENERALITES

- 1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
- 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction à l'Autorité Contractante avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. L'Autorité Contractante fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6. Veuillez noter que :
  - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
  - ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.
  - 1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
    - a. Aucune entreprise engagée par pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
    - b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

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

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. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante 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;

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.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par l'Autorité Contractante de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

## **2. ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTES AU DAO ET RECOURS**

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment avant la soumission des propositions, le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### **3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS**

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

#### ***Proposition technique***

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

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

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

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

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

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

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 7) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 7B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données.

- services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 7C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 7E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 7F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 7E et 7G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

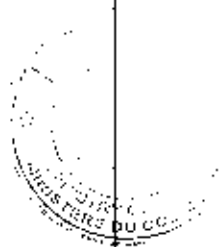
3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### **Proposition financière**

- 3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 8). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.
- 3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
- 3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 8.A).
- 3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

### **4. SOUMISSION, RECEPTION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS**

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.



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

4.5. 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, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application du point 11 du RGAO.

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

## **5. EVALUATION DES PROPOSITIONS**

### **Généralités**

5.1. 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.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

### **Evaluation des Propositions techniques**

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

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

## ***Ouverture et évaluation des propositions financières et recours***

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A 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'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

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.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations

(T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ;  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

## **6. NEGOCIATIONS**

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à



barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que l'Autorité Contractante doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

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

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## **7. ATTRIBUTION DU CONTRAT**

7.1. Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2. Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

## **8. PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS**

8.1. L'Autorité Contractante 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.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. 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.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre-Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

## **9. CONFIDENTIALITE**

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

## **10. SIGNATURE DU MARCHE**

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

## **11. CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante 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.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant 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. 11.3. 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.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



**PIECE N°4 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**



## **ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent Appel d'Offres National Restreint a pour objet le développement d'une application informatique de traçabilité des produits de grande consommation au Ministère du Commerce.

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION**

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux Cabinets ou Bureaux d'Études pré-qualifiés, régulièrement immatriculés et détenteurs d'une Attestation de Non Redevance fiscale en cours de validité.

## **ARTICLE 3 : FINANCEMENT**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence, sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINCOMMERCE au titre de l'exercice 2020, imputation : 54 21 330002 2022.

## **ARTICLE 4 : ENVELOPPE PREVISIONNELLE**

Le cout prévisionnel du projet est de dix-huit millions (18 000 000) de francs CFA TTC.

## **ARTICLE 5 : MODIFICATION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un candidat, modifier par « Additif » le Dossier d'Appel d'Offres.

Les demandes d'éclaircissements doivent parvenir au Maître d'Ouvrage au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

La modification sera notifiée par correspondance directe ou par tout autre moyen laissant trace à tous les candidats qui auront retiré le Dossier d'Appel d'Offres.

Pour donner aux candidats les délais nécessaires à la prise en compte de la modification due au fait du Maître d'Ouvrage dans la préparation de leurs soumissions, le Maître d'Ouvrage peut repousser la date limite de dépôt des soumissions et en informer les candidats par correspondance directe.

## **ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Les pièces constitutives du Dossier d'Appel d'Offres sont :

- Pièce n°1 : les lettres d'invitation à soumissionner ;
- Pièce n°2 : l'Avis d'Appel d'Offres Restreint en procédure d'urgence (AONR-PU) ;
- Pièce n°3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n°5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n°6 : Termes de référence de la prestation (TDR) ;
- Pièce n°7 : Proposition Technique (Tableaux types) ;
- Pièce n°8 : Proposition Financière (Tableaux types) ;
- Pièce n°9 : Modèle de lettre commande ;
- Pièce n°10 : Formulaire types ;
- Pièce n°11 : Justificatif des études préalables ;
- Pièce n°12 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés.

## **ARTICLE 7 : PRESENTATION GENERALE DES OFFRES**

### **7.1. Établissement de l'Offre**

Les Offres seront établies en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, rédigées en français ou en anglais. Elles devront être chiffrées en francs CFA (FCFA) et faire ressortir les montants :

Hors TVA

Toutes taxes comprises (TTC).

## 7.2 Présentation du pli contenant les Offres

### 7.2.1 L'enveloppe extérieure

Les plis contenant les soumissions seront insérés dans une grande enveloppe dite extérieure anonyme portant la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°0002/AONR-PU /MINCOMMERCE/CIPM/2020 DU 02 JUIN 2020  
RELATIF AU DEVELOPPEMENT D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE TRAÇABILITE DES  
PRODUITS DE GRANDE CONSOMMATION AU MINISTERE DU COMMERCE.**

**« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »**

### 7.2.2. Les enveloppes intérieures

L'enveloppe extérieure devra contenir trois (03) enveloppes cachetées :

7.2.2.1 La première enveloppe dite "**Enveloppe A**" et marquée comme telle portera la mention "**Pièces Administratives**" et contiendra les documents ci-après :

1. une déclaration d'intention de soumissionner timbrée datée et signée, faisant apparaître les noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués s'il est mandataire du soumissionnaire, la raison sociale et l'adresse du soumissionnaire (**original**);
2. une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP;
3. une attestation de non redevance fiscale en cours de validité délivrée par le Centre Divisionnaire des Impôts compétent (**original**);
4. une carte de contribuable en cours de validité (**copie certifiée conforme**);
5. une copie certifiée conforme du registre de commerce ;
6. une attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire, datant de moins de trois(03) mois (**original**) ;
7. une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, certifiant le reversement des cotisations sociales (**original**) ;
8. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère en charge des finances (**original**) ;
9. un reçu de versement des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres (**original**) ;
10. la caution bancaire de soumission (suivant modèle joint) d'une durée de validité de cent vingt (120) jours délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère en charge des finances d'un montant de **trois cent soixante mille (360 000) de francs CFA (original)**;
11. la délégation des pouvoirs dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement, ainsi que la convention de groupement ;
12. une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par L'ARMP (**original**) ;
13. le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page ;
14. une attestation de localisation timbrée (**copie certifiée conforme**) ;
15. un plan de localisation timbré (**original**).

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

**7.2.2.2** La deuxième enveloppe cachetée dite « **enveloppe B** » marquée comme telle portera la mention « **Offre technique** » et contiendra les documents suivants :

- les Termes de Référence paraphés à chaque page et signés à la dernière;
- la présentation du soumissionnaire ou du sous-traitant, de l'associé le cas échéant, précisant la liste de leurs références professionnelles dans des prestations similaires ;
- un descriptif de la méthodologie proposée pour la réalisation des prestations ;
- la note récapitulant les remarques que le soumissionnaire jugerait opportune de faire mais qui ne sont pas des conditions à la validité de son offre ;
- le programme prévisionnel de l'intervention ;
- la présentation de l'équipe d'experts comprenant une liste nominative des curricula vitae signés par chacun, permettant l'évaluation de leurs compétences, expériences et aptitudes. Ces curricula vitae signés reprendront au minimum les rubriques suivantes : date de naissance, nationalité, langues écrites et parlées, formation et expérience professionnelles (avec pour chaque emploi, date et pays), lieu de travail et employeur actuels, attestations de présentation de l'original du diplôme le plus élevé, copies certifiées conformes des diplômes et une attestation de disponibilité signée par chaque expert proposé ;
- la description succincte des caractéristiques et détails techniques du matériel informatique et bureautique proposé accompagnée des prospectus et photos correspondants pour accomplir la mission.

**7.2.2.3** La troisième enveloppe cachetée dite « **enveloppe C** » et marquée comme telle portera la mention : **Offre financière** et contiendra les documents ci-après :

1. la soumission proprement dite (suivant modèle joint), timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. le cadre du bordereau des prix unitaires ;
3. le cadre du devis quantitatif et estimatif avec un montant hors taxes et un montant toutes taxes comprises ;
4. le cadre du sous détail des prix unitaires.

**NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.**

## **ARTICLE 8 : QUALIFICATION DES OFFRES**

### **8.1. Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- dossier administratif ou financier incomplet ou non conforme ;
- fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- absence de la caution de soumission ;
- absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;
- omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires ;
- absence de sous détail d'un prix unitaire quantifié et/ou de la décomposition d'un prix forfaitaire ;
- non satisfaction du Maître d'Ouvrage par rapport à une prestation antérieure du soumissionnaire ;
- offre n'ayant pas satisfait à au moins 70% de l'ensemble des critères essentiels.

### **8.2. Critères essentiels**

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront sur :

- les qualifications et expériences du personnel ;
- les références des soumissionnaires dans les prestations similaires au cours des cinq dernières années ;
- la compréhension de la mission, présentation de la méthodologie et délai d'exécution ;

- la présentation générale de l'offre ;
- les moyens logistiques et matériels ;
- l'attestation de solvabilité bancaire ou la capacité financière du Cabinet ou Bureau d'Études, supérieure ou égale à **dix millions (10.000.000) de francs CFA**.

**NB :** Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit avoir obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à 70% des critères essentiels.

#### **ARTICLE 9 : DEPOT DES OFFRES**

Les Offres devront parvenir au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, porte 102, 1er étage, au plus tard le 30 JUIN 2020 à 13 H 30, heure locale, sous pli fermé. Passé ce délai, aucun pli ne sera plus accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne pourra être ni modifiée, ni retirée.

#### **ARTICLE 10 : CAUTION DE SOUMISSION**

Les offres devront être accompagnées d'une caution bancaire de soumission d'un montant égal à **trois cent soixante mille (360 000) de francs CFA**, d'une validité de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de dépôt des offres. Ladite caution de soumission se présentera sous forme de garantie bancaire ou lettre de crédit irrévocable émise par une banque de premier ordre ou un établissement financier agréé par le Ministre en charge des Finances. La caution bancaire du soumissionnaire non retenu sera automatiquement libérée ou lui sera retournée au plus tard quinze (15) jours après la publication des résultats.

#### **ARTICLE 11 : VALIDITE DES SOUMISSIONS**

Chaque soumissionnaire reste engagé par son Offre pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des soumissions.

#### **ARTICLE 12 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

Le régime fiscal et douanier applicable au Marché à conclure est celui en vigueur en République du Cameroun.

#### **ARTICLE 13 : BORDEREAU DES PRIX**

En application du régime fiscal et douanier défini dans le présent RPAO, le soumissionnaire devra exprimer les prix unitaires du bordereau et les prix du détail quantitatif et estimatif en hors TVA et toutes taxes comprises.

#### **ARTICLE 14 : PRIX DE L'OFFRE**

Les prix sont réputés fermes et non révisables.

#### **ARTICLE 15 : MONNAIE DE PAIEMENT**

L'Offre devra être libellée en franc CFA.

#### **ARTICLE 16 : OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des Offres se fera en deux temps. Celle des enveloppes A et B (Offres Administrative et Technique) aura lieu le 30 JUIN 2020 à 14H30, dans la salle des conférences du MINCOMMERCE, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants (un représentant par soumissionnaire) dûment mandatés. Les date et heure d'ouverture des offres financières (enveloppe C) quant à elles seront communiquées en temps opportun au (x) soumissionnaire (s) retenu (s) pour l'étape suivante.

#### **ARTICLE 17 : EVALUATION ET CONFORMITE DES OFFRES**

L'évaluation des offres se fera en trois étapes:

##### **17.1- Examen de la conformité des pièces administratives**

Sous peine de rejet, le Dossier Administratif doit contenir les pièces énumérées dans le présent RPAO.

Toutes les pièces requises doivent être produites comme prescrit à l'article 7.2.2.1 soit en version originale soit en copies certifiées conformes.

Toutes fausses déclarations ou présentation de pièce falsifiée sont des motifs de rejet de l'offre sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Seules les offres présentant un dossier administratif conforme, seront évaluées techniquement.

### **17.2 -Évaluation des offres techniques**

Chaque offre pour être déclarée conforme techniquement ne doit tomber sous le coup d'aucun critère éliminatoire et doit avoir obtenu au moins soixante-dix sur cent (70/100) des critères de qualification énumérés ci-dessous, évalués conformément à la Grille de notation des offres techniques.

#### **Critères de qualification**

N°	CRITERES	NOTE
01	Qualifications et expérience du personnel	25
02	Références des soumissionnaires dans les prestations similaires	10
03	Compréhension de la mission, présentation de la méthodologie et délai d'exécution	45
04	Présentation générale de l'offre	03
05	Attestation de solvabilité bancaire ou capacité financière supérieure ou égale à dix millions (10.000.000) de francs CFA	05
06	Moyens logistiques et matériels	12

L'ouverture des enveloppes « C » afférentes aux offres ayant reçu une note technique supérieure ou égale à soixante-dix (70) points interviendra ultérieurement.

Les enveloppes « C » afférentes aux offres rejetées seront retournées aux soumissionnaires concernés.

### **17.3. Évaluation des offres financières**

Les offres financières des soumissionnaires retenus sont notées dans les conditions suivantes :  
L'offre financière la moins-disante obtient la note cent (100).

Les autres offres financières sont notées selon la formule :

$$\text{Note financière} = 100 \times \text{Om} \text{ divisé par } \text{Oc}.$$

Où Om est l'offre la moins-disante et Oc, l'offre considérée.

### **17.4 Appréciation de l'enveloppe C**

La formule utilisée pour attribuer les notes financières est la suivante :

$$\text{NF} = 100 \times (\text{Mmd} \text{ divisé par } \text{M})$$

Mmd est le montant de l'offre du soumissionnaire le moins disant ;

M est le montant de l'offre du soumissionnaire concerné

### **17.5 Classement des offres**

Chaque offre reçoit une note globale NG calculée comme suit :

$$\text{NG} = 0,70\text{NT} + 0,30\text{NF}$$

NT = note technique et NF = note financière.

Il sera alors procédé au classement des soumissionnaires.

**NB :** Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de rejeter toute offre comportant des prix manifestement erronés ou sous-estimés.

## **ARTICLE 18 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre sera jugée la mieux-disante par combinaison des critères techniques et financiers.

## **ARTICLE 19 : REMPLACEMENT D'UN EXPERT**

La composition de l'équipe d'experts et la qualité de ses membres constituant un élément important de la note technique attribuée à chaque soumissionnaire, l'indisponibilité provisoire ou définitive d'un ou plusieurs experts figurant dans l'offre du soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée, justifiera le rejet de son offre ou, si cette indisponibilité intervient après la signature du marché, la résiliation de celui-ci.

Si toutefois une telle indisponibilité résulte d'un juste motif tenant notamment à des raisons de santé ou à un retard dans l'exécution du Marché du fait du Maître d'Ouvrage, l'attributaire aura la faculté de procéder au remplacement d'un ou plusieurs experts présentant un même niveau de compétences, après approbation de leur curriculum vitae par l'Ingénieur du Marché.

## **ARTICLE 20 : COÛT DE PREPARATION DES DOCUMENTS**

Les coûts afférents à la préparation des documents (offres, rapports, etc.) y compris les frais liés à la documentation sont à la charge des soumissionnaires et ne peuvent donner lieu à remboursement sous quelque forme que ce soit.

## **ARTICLE 21 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus par les soumissionnaires, exclusivement par écrit, auprès du Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1er étage, porte 102, Tél : 222.22.69.68.

Seules les demandes d'éclaircissement reçues quatorze (14) jours au moins avant la date limite fixée pour le dépôt des offres seront prises en considération.

Les réponses seront envoyées, avec les questions y afférentes, par les moyens les plus rapides, à tous les consultants ou cabinets ayant soumissionnés.

## **ARTICLE 22 : CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE**

Aucune information relative à l'examen, aux explications complémentaires, à l'évaluation et à la comparaison des offres, ainsi qu'aux recommandations relatives à l'attribution du Marché ne pourra être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne étrangère à la procédure d'examen et d'évaluation, après l'ouverture des plis et jusqu'à l'annonce de l'attribution du Marché au soumissionnaire retenu.

## **ARTICLE 23 : REJET DES OFFRES - ANNULATION DE LA PROCEDURE**

Le rejet des offres effectué dans le cadre de la procédure décrite à l'article 19 ci-dessus n'est pas susceptible d'engager la responsabilité du Maître d'Ouvrage à quelque titre que ce soit.

De même, la décision du Maître d'Ouvrage de ne pas donner suite au présent Appel d'Offres ne pourra engager sa responsabilité.

## **ARTICLE 24 : DUREE DES PRESTATIONS**

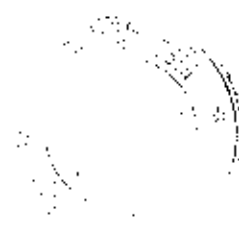
La durée des prestations est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations.

## **ARTICLE 25 : CORRECTION DES ERREURS**

Le montant évalué de chaque offre est obtenu en rectifiant son montant proposé comme suit :

- Lorsqu'il y a une différence dans le bordereau des prix entre les montants en chiffres, le montant en lettres fera foi. Si au-delà de la différence le prix en lettres est illisible ou indéchiffrable, il sera fait un rapprochement par rapport aux autres éléments du dossier ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre les prix du bordereau des prix et les prix figurant au détail quantitatif et estimatif, les prix en lettres du bordereau des prix sont considérés ;
- en cas d'erreurs de quantités, de multiplication ou d'addition constatées dans le détail estimatif, les corrections sont faites en prenant en compte les prix en lettres du bordereau des prix et les quantités du détail estimatif.

Le montant figurant dans la lettre de soumission est corrigé conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs. Ledit montant est réputé engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire dont l'offre ainsi corrigée est retenu mais n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée et la caution de soumission peut être saisie, conformément à la réglementation en vigueur.



**PIECE N°5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**





# Sommaire

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

- Article 1er : OBJET DU DE LA LETTRE COMMANDE
- Article 2 : SOUS-TRAITANCE
- Article 3 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE
- Article 4 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE
- Article 5 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES
- Article 6 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS
- Article 7 : LANGUES, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES
- Article 8 : NORMES
- Article 9 : COMMUNICATIONS
- Article 10 : ORDRES DE SERVICE

## **CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS**

- Article 11 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- Article 12 : CONDUITE DES PRESTATIONS
- Article 13 : LIEU ET DELAI D'EXECUTION
- Article 14 : SUSPENSION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS
- Article 15 : COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE
- Article 16 : OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE
- Article 17 : LEGISLATION CONCERNANT LA MAIN D'OEUVRE
- Article 18 : AVENANT A LA LETTRE COMMANDE

## **CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES**

- Article 19 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
- Article 20 : CAUTIONS ET GARANTIS
- Article 21 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT
- Article 22 : VARIATION DES PRIX
- Article 23 : INTERETS MORATOIRES
- Article 24 : PENALITES DE RETARD
- Article 25 : REGIME FISCAL ET DOUANIER
- Article 26 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT
- Article 27 : NANTISSEMENT
- Article 28 : ASSURANCES

## **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

- Article 29 : CAS DE FORCE MAJEURE
- Article 30 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
- Article 31 : REGLEMENT DE LITIGES
- Article 32 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE



## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE**

La présente lettre commande a pour objet le développement d'une application informatique de traçabilité des produits de grande consommation au Ministère du Commerce.

### **ARTICLE 2 : SOUS-TRAITANCE**

Le Cocontractant peut sous-traiter une partie des prestations objet de la présente lettre commande dans la limite de 30% du montant de celui-ci, selon les dispositions de l'accord de sous-traitance contenues dans sa soumission.

### **ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE**

La présente lettre commande est passé après Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_.

### **ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE**

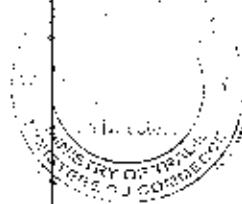
Les pièces constitutives de la présente lettre commande sont les suivantes :

- la lettre de soumission ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- la description de la prestation ;
- le Bordereau des Prix Unitaires ;
- le Devis Quantitatif et Estimatif ;
- le Sous-Détail des Prix Unitaires.

### **ARTICLE 5 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

Les textes généraux applicables sont :

- La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres Entités publiques ;
- La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- La loi N° 2019/023 du 24 décembre 2019 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2020 ;
- Le Décret n° 2001/051/PM du 16 avril 2001 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2005/089 du 29 mars 2005 portant organisation du Ministère du Commerce ;
- le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- le Décret n°2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
- le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- le Décret N°2018/190 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 ;
- le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- l'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat du DAO ;
- l'Arrêté n°033 CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives générales applicables aux marchés publics ;
- la Décision N°006/D/MINMAP/SG/DAJ du 04 janvier 2018 constatant la composition des Commissions Ministérielles de Passation de Marchés Publics ;
- La circulaire n° 003/CAB /PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;



- La circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés publics ;
- La circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- La Circulaire N° 00008349/C/MINFI du 30 décembre 2019 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances du Budget, de l'Etat, et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2020 ;
- Les textes régissant les corps de métiers.
- Les autres normes en vigueur en République du Cameroun dans le domaine concerné par le marché.

#### **ARTICLE 6: DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS**

Pour l'application des dispositions de la lettre commande et des textes généraux auxquels elle se réfère, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage** est : le Ministre du Commerce. Il représente l'administration bénéficiaire des prestations, passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation ;
- **le Chef de service du Marché** est : Le Directeur des Affaires Générales du MINCOMMERCE ;  
Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- **l'Ingénieur du marché** est la Cellule Informatique. Il vérifie l'effectivité et la conformité de la prestation.

#### **ARTICLE 7 : LANGUES, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES**

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

7.2. 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 au Cameroun, ces lois, règlements, et dispositions administratives et fiscales 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 8 : NORMES**

Le Cocontractant s'engage à fournir les prestations conformément aux normes professionnelles et déontologiques les plus exigeantes. Il remplacera sans délai tout employé affecté à l'exécution du présent Marché qui ne donnerait pas satisfaction au Maître d'Ouvrage.

#### **ARTICLE 9: COMMUNICATIONS**

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente lettre commande devront être faites aux adresses du Cocontractant et du Maître d'Ouvrage.

#### **ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE**

1. L'Ordre de service de démarrer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché.
2. L'ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché.
3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés par l'Ingénieur du Marché.
4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.

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

## **CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **ARTICLE 11 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, consistent à :

- Développer une application web d'information sur les quantités de marchandises importées chaque jour sur le territoire national ;
- Concevoir un système d'interconnexion MINCOMMERCE-Douanes-SGS ;
- Rendre disponible les informations sur les quantités importées ;
- Acquérir le matériel informatique approprié ;
- Assurer un support technique pendant trois (03) mois ;
- Former le personnel utilisateur.

### **ARTICLE 12 : CONDUITE DES PRESTATIONS**

La liste et les curricula vitae des experts et agents affectés aux différentes tâches des prestations, doivent être conformes à ceux proposés dans le dossier de soumission. En cas de défaillance d'une ou plusieurs de ces personnes, ou de modification des effectifs affectés à l'exécution du Marché, le prestataire est tenu de soumettre les remplacements à l'acceptation du Maître d'Ouvrage dans un délai de sept jours. Le remplacement ne sera admis que dans les cas suivants :

- (i) défaillance notoire des prestations de l'expert ;
- (ii) comportement incompatible avec les lois en vigueur en République du Cameroun ;
- (iii) raison de santé ou motif personnel impérieux.

Ce remplacement ne devra entraîner aucun coût additionnel pour le Maître d'Ouvrage.

L'expert proposé en remplacement devra présenter des compétences au moins égales à celles de celui qu'il remplace.

### **ARTICLE 13 : LIEU ET DELAI D'EXECUTION**

Le délai d'exécution des prestations est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

### **ARTICLE 14 : SUSPENSION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

En cas de défaillance du cocontractant, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de suspendre l'exécution des prestations et d'en réorienter la qualité.

### **ARTICLE 15 : COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE**

La commission de suivi et de recette est composée ainsi qu'il suit:

**Président :** Le Ministre du Commerce ou son représentant.

**Membres :** - le Chef de Service du Marché ou son représentant

- les Représentant du MINMAP, observateur ;
- le Directeur du Commerce Intérieur ;
- le Chef de Service des Marchés Publics du MINCOMMERCE ;
- le Comptable Matières du Cabinet ;
- le cocontractant.

**Rapporteur :** l'Ingénieur du marché, Chef de la Cellule Informatique du MINCOMMERCE ou son Représentant.

### **ARTICLE 16 : OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrage fournira au Cabinet ou Bureau d'Études retenu, tous les documents pertinents à sa disposition et nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

### **ARTICLE 17: LEGISLATION CONCERNANT LA MAIN D'ŒUVRE**

La législation et la réglementation du travail en vigueur en République du Cameroun sont applicables au Cabinet ou Bureau d'Études, prestataire de la présente lettre commande.

### **ARTICLE 18: AVENANT A LA LETTRE COMMANDE**

La présente lettre commande ne sera révisée ni modifiée sur aucun point, si ce n'est par un avenant écrit et signé par les parties.

### CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

#### ARTICLE 19 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant total de la présente lettre commande s'élève à \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Francs CFA toutes taxes comprises.

MONTANT HT	FCFA	
TVA	FCFA	
IR	FCFA	
MONTANT TTC	FCFA	
NET A MANDATER	FCFA	

#### ARTICLE 20 : CAUTIONS ET GARANTIES

##### 20.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pourcent (2%) du montant TTC de la lettre commande et est délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances.

Le cautionnement définitif sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire du matériel, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage, après demande du fournisseur.

##### 20.2. Retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant Toutes Taxes Comprises du Marché.

La restitution de la retenue de garantie sera effectuée dans un délai de trente (30) jours après la réception définitive (à l'issue de la période de garantie) sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

#### ARTICLE 21 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Le Cocontractant sera rémunéré sur présentation d'une facture établie en six (06) exemplaires dont l'original doit être timbré selon le tarif en vigueur.

La facture devra être revêtue des mentions de prise en charge et de liquidation accompagnées du procès-verbal de réception provisoire en quatre (04) exemplaires et l'original du marché dûment enregistré conformément à la réglementation en vigueur.

Les paiements se feront par virements bancaires au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert dans les livres de \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_.

La domiciliation bancaire n'est pas susceptible de changement durant l'exécution de la prestation.

#### ARTICLE 22 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont réputés fermes et non révisables.

#### ARTICLE 23 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 167 alinéa (3) du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics.

#### ARTICLE 24 : PENALITES DE RETARD

En cas de retard dans les délais contractuels, le Cocontractant sera passible de pénalités calculées par jour calendaire dans les conditions ci-après :

- 1/2000<sup>ème</sup> du montant de la Lettre - Commande du 1<sup>er</sup> au 30<sup>e</sup> jour de retard ;
- 1/1000<sup>ème</sup> au-delà du 30<sup>e</sup> jour de retard.

#### ARTICLE 25 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente lettre commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

#### ARTICLE 26 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande seront enregistrés et timbrés par les soins du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur en République du Cameroun.

#### **ARTICLE 27 : NANTISSEMENT**

En vue de l'application du régime de nantissement institué par la réglementation en vigueur, sont désignés comme suit :

- **Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses :** le Ministre du Commerce ;
- **Responsable chargé du paiement :** le Trésorier Payeur Général du MINFI ;
- **Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché :** le Chef de Service du Marché.

#### **ARTICLE 28 : ASSURANCES**

Le Cabinet ou Bureau d'Études prendra toute mesure appropriée pour assurer tout le personnel et matériel qu'il a affectés à la réalisation de la prestation.

### **CHAPITRE IV : - DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 29 : CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du 15ème jour suivant la survenance dudit cas de force majeure.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le cas de force majeure.

#### **ARTICLE 30 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE**

La présente lettre commande peut être résiliée dans les cas et selon les conditions prévues par le DAO et conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

#### **ARTICLE 31 : REGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. À défaut, le différend sera porté devant les juridictions camerounaises compétentes.

#### **ARTICLE 32: VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE**

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'après notification par écrit au cocontractant.



**PIECE N°6 : TERMES DE REFERENCE DE LA PRESTATION**

## **1. Contexte et Justification**

Au lendemain de l'atteinte du point d'achèvement de l'Initiative Pays Pauvres Très Endettés (PPTE- 28 avril 2006), le Cameroun s'est lancé dans un vaste chantier de développement à long terme. Ce dernier s'est matérialisé par la conception d'un document fédérateur de toutes les interventions en matière de développement jusqu'en 2035, baptisé : « Cameroun Vision 2035 », et ayant pour mission de rendre ce pays émergent, démocratique et uni dans sa diversité à l'échéance retenue. La mise en œuvre de ladite vision est effective depuis 2010, via le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE) qui en constitue la première décennie et représente le cadre de référence de l'action gouvernementale jusqu'en 2020. Un accent singulier y est d'ailleurs mis sur les objectifs du Gouvernement en matière de développement du commerce. Ceux-ci consistent, au plan du commerce interne, à assurer un approvisionnement régulier du marché intérieur, dans des conditions de concurrence saine (DSCE paragraphe 224, page 73). L'implémentation de cette politique gouvernementale se traduit, au Ministère du Commerce, par (i) la régulation du marché intérieur, en vue de contribuer à l'amélioration de la compétitivité des produits locaux, (ii) la structuration des circuits de distribution, dans l'optique d'assurer un approvisionnement régulier du marché intérieur dans des conditions de saine concurrence, et (iii) la stimulation de la croissance par la consommation intérieure.

La mise en œuvre de cette mission fait face à un déficit d'information notamment celle relative à la base de données des quantités importées en temps réel par bon nombre d'importateurs. Il est à noter que certains de ces opérateurs ne déclarent jamais les quantités réelles dont ils disposent et se jouent de l'Administration, et ils font la réexportation desdites denrées vers des pays voisins notamment le Nigeria et le Tchad, ce qui cause aujourd'hui le problème de devise dans notre pays. Ce qui n'aide pas le MINCOMMERCE à réguler le marché, à assurer le suivi efficace des approvisionnements et prévenir les pénuries artificielles créées par ces commerçants véreux.

A ce titre, il est à noter aussi que lors des concertations organisées avec ces acteurs économiques, le MINCOMMERCE est obligé de s'en tenir aux informations reçues de ces derniers et qui, parfois se contentent de donner les chiffres à leur disposition bien que biaisés parfois. Cet état des choses crée un réel dysfonctionnement dans la régulation du marché intérieur, d'où la nécessité d'avoir des informations en temps réel. Il n'est pas aisé d'obtenir en temps opportun ces informations auprès des autres Administrations.

En d'autres termes, le MINCOMMERCE ne dispose pas d'outils d'appréciation optimale des stocks des marchandises importées et de leur destination finale. C'est dire qu'une fois que les marchandises entrent sur le territoire national, il est difficile d'en assurer la traçabilité.

Il s'agit pour le Ministère du Commerce de disposer d'un outil d'aide à la décision, à l'effet de venir à bout des phénomènes telles la contrebande, d'éliminer les pénuries artificielles, de promouvoir la saine concurrence, de maîtriser les besoins réels des consommateurs en produits soumis à la consommation. Il s'agira aussi d'assurer une meilleure prise de décision pour ce qui est de l'importation de certaines denrées dont la production locale demeure conséquente. La traçabilité ainsi sollicitée permettra d'une part, d'identifier les importateurs de chaque filière, et, d'autre part, d'avoir les quantités des marchandises importées au jour le jour, afin de lutter efficacement contre les multiples pratiques commerciales illicites aux dépens des consommateurs et du tissu économique.

Il ne s'agit pas de mettre en place un fichier des importateurs dont le Mincommerce dispose déjà, mais plutôt celui de disposer des informations au jour le jour des quantités de marchandises qu'importe ces derniers sur le territoire national, et ainsi anticiper sur d'éventuelles spéculations, d'éviter le phénomène de réexportation, et, à la longue voir dans quelle mesure réduire certaines importations au détriment du tissu.

La mise en place de cette plateforme se veut collaborative entre le MINCOMMERCE - MINFI(Douane) - SGS et le GUCE, qui sont des acteurs influents, disposants des informations clés qui conduisent et qui pourraient encore amener le Gouvernement à une certaine prise de décision beaucoup plus stratégique.





## **2. Objectif Global**

Il s'agira de doter le Ministère du Commerce d'un dispositif de traçabilité des produits de grande consommation aux fins d'avoir les stocks des marchandises importées par chaque opérateur. En d'autres termes, il est question de doter le Mincommerce d'une plateforme d'information en temps réel sur les quantités de marchandises importées au jour le jour sur le territoire national.

## **3. Objectifs Spécifiques**

Il sera question de :

- développer une application web d'information sur les quantités de marchandises importées chaque jour sur le territoire national ;
- concevoir un système d'interconnexion MINCOMMERCE-Douane-SGS ;
- rendre disponible les informations sur les quantités importées ;
- acquérir le matériel informatique approprié ;
- assurer un support technique pendant trois (03) mois ;
- former le personnel utilisateur.

## **4. Résultats attendus**

- l'application web d'information sur les quantités de marchandises importées développée ;
- le système d'interconnexion MINCOMMERCE-Douane-SGS conçu ;
- les informations sur les quantités importées par chaque opérateurs économiques sont rendues disponibles ;
- le matériel informatique et le logiciel de protection des données appropriées acquis ;
- le personnel utilisateur formé.

## **5. Les bénéficiaires**

Le MINCOMMERCE sera le principal bénéficiaire de projet, car cette plateforme permettra à la Direction du Commerce Intérieur de faire un suivi quotidien des stocks de marchandises importées, de disposer d'une base de données actualisée des opérateurs économiques ayant importé au cours de l'année. Les informations qui seront reçues feront l'objet d'exploitation pour ainsi permettre au MINCOMMERCE de prendre des décisions pour ce qui est des importations et notamment aux Brigades de Contrôles et de Répression des Fraudes de mieux se déployer sur le terrain à l'effet d'assainir le marché et de lutter efficacement contre les pénuries artificielles. Au rang des bénéficiaires indirects, on peut citer le consommateur qui sera mieux protégé grâce à une régulation efficiente du marché (régulation des prix sur le marché).

## **6. Chronogramme des activités**

- 2020: conception et développement de l'application web ;
- 2020: acquisition du matériel informatique et du logiciel de protection des données appropriées ;
- 2020: installation du dispositif sur le site pilote ;
- 2020: formation du personnel utilisateur.

## **7. Profil du consultant**

Le Cabinet, devra disposer d'experts en système d'information et/ou Projets Web, qualifiés en :

- Gouvernance des données et Business Intelligence ;
- Conduite de projets et management des services IT ;
- Data Management ;
- Développement Web.

Au regard des exigences dans la qualité du travail et des résultats attendus, le Groupe devra être constitué comme suit :

**Chef de mission:** un Ingénieur Informaticien BACC +5 ou équivalent, au moins 20 ans d'expérience, au moins 05 projets informatiques conduit en tant que Chef de Mission, au moins

05 projets de développement web réalisés avec succès, avoir une certification en système de gestion de base de données serait un atout.

**Directeur de projet** : le Chef de projet dans le cadre de son travail, devra être Ingénieur en informatique ou système d'information BACC +5 ou équivalent, au moins 10 ans d'expérience, au moins 05 projets de développement web réalisés avec succès, avoir une certification PMP nécessaires pour la gestion des projets informatiques.

**Ingénieur Expert en sécurité** : Ingénieur en informatique au moins BACC +5 ou équivalent, au moins 10 ans d'expérience, au moins 03 projets réalisés avec succès, avoir au moins une certification CISA du projet.

**Ingénieur Développeur** : Ingénieur en informatique BACC +5 ou équivalent, au moins 05 ans d'expérience dans les technologies Web 2.0, au moins 03 projets de développement web réalisés avec succès du projet.

**Ingénieur Développeur spécialisé en base de données** : Ingénieur en informatique BACC +5 ou équivalent, au moins 05 ans d'expérience dans les technologies Web 2.0, avoir une certification en SQL Server.

#### **8. Méthodologie de réalisation**

Les activités à mener seront réalisées par un consultant avec l'assistance de la Direction du Commerce Intérieur, de la Cellule Informatique, et toutes autres compétences requises. Les activités à mener dans le cadre de la présente mission peuvent être catégorisées en trois (03) principales phases :

##### **Phase 1 : Réalisation du système d'information**

Le consultant est tenu d'organiser les réunions qui permettront au maître d'ouvrage de suivre l'avancement des activités. Des réunions devront être organisées avec la Direction Générale des Douanes et la SGS. Pour cela, les étapes suivantes feront à coup sûr l'objet des réunions. Il s'agit de :

- la validation du cahier des charges élaboré par le consultant ;
- la validation des spécifications fonctionnelles générales ;
- la validation de la maquette du dispositif ;
- du démarrage et de suivi du projet ;
- des recettes des sous-versions et de la version finale.

A l'issue de cette phase, le consultant assurera l'installation définitive de l'application sur le site pilote (Direction du Commerce Intérieur).

##### **Phase 2: Formation du personnel à la gestion**

Au terme du développement et du déploiement du dispositif, le consultant assurera la formation des personnels commis à l'utilisation et à l'administration du système. Un Guide bilingue d'utilisateur sera produit par le consultant et intégré au système.

##### **Phase 3 : Extension de la plateforme**

L'application ainsi développée, devra faire l'objet d'une extension aux services de la Douane et de la SGS. En marge des données qui seront transmis dans les machines du Ministère (DCI), l'application devra faire l'objet d'une installation dans les services suscité, ceci afin de fluidifier et faciliter la transmission à temps réel des informations sollicitées auprès de ces structures.

#### **9. Coût estimatif du projet**

Le budget prévisionnel de cette étude est de dix-huit millions (18.000.000) FCFA.

#### **10. Financement**

Le présent projet est financé par le Budget d'Investissement Public du MINCOMMERCE au titre de l'exercice 2020 à hauteur de dix-huit millions (18.000.000) de francs CFA.



**PIECE N°7 : PROPOSITION TECHNIQUE  
(TABLEAUX TYPES)**



**7A. Lettre de soumission de la Proposition Technique**

**7B. Références du Candidat**

**7C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante**

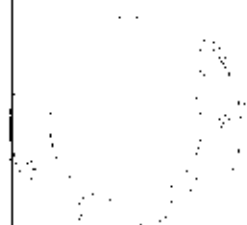
**7D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**

**7E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres**

**7F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé**

**7G. Calendrier du personnel spécialisé**

**7H. Calendrier des activités (programme de travail)**



## 7A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



## 7B. Références du Candidat

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

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

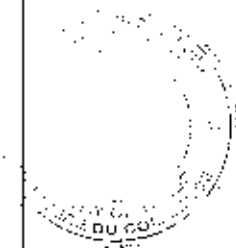
*Produire justificatifs*



**7C. Observations et suggestions du consultant sur  
les termes de référence**

Document 12

**7D. Descriptif de la méthodologie  
et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**





## 7E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

### 1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

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

Nom	Poste	Attributions



## 7F. 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 : .....

## 7G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois ou semaines (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
															Sous-total (1)
															Sous-total (2)
															Sous-total (3)
															Sous-total (4)

Temps plein : \_\_\_\_\_

Temps partiel : \_\_\_\_\_

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

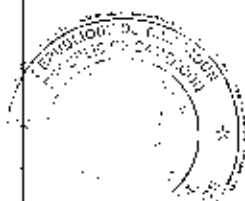
Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_  
(Représentant habilité)

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

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_



## 7H. Calendrier des activités (programme de travail)

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

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>
Activité (tâche)												

### B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

**PIECE N° 8 : PROPOSITION FINANCIERE**  
**(TABLEAUX TYPES)**



## RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 8. A. Lettre de soumission de la proposition financière  
*pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*
- 8. B. Etat récapitulatif des coûts
- 8. C. Ventilation des coûts par activité
- 8. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
- 8. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 8. F. Ventilation de la rémunération par activité
- 8. G. Frais remboursables par activité
- 8. H. Frais divers *pour les marchés à paiement par prix unitaires pour  
les marchés à paiement par prix unitaires*
- 8. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 8. J. Cadre du détail estimatif
- 8. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires
  - 1. Prix unitaires élémentaires (cf. 8.D. ; 8.E.; etc...) ;
  - 2. Décomposition des prix unitaires ;
  - 3. Frais remboursables, le cas échéant.

## 8.A. Lettre de soumission de la proposition financière

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

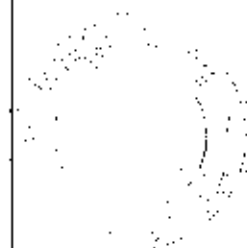
Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :





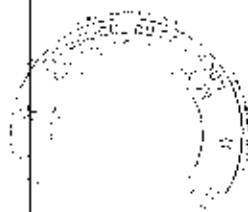
### 8.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) <sup>(7)</sup>	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		

1000

### 8.C. Ventilation des coûts par activité

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

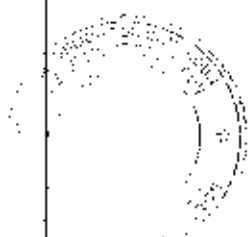


#### 8.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

### 8.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

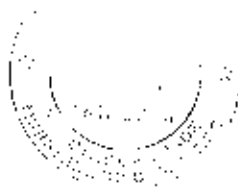


### 8.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : \_\_\_\_\_

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

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				



### 8.F. Frais remboursables par activité

Activité no : \_\_\_\_\_

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

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Prais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	<b>Total général</b>				



### 8.H. Frais divers

Activité no : \_\_\_\_\_

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

No	Description	Unité	Quantité	Prix	Montant
				unitaire	total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				

2000

### 8.I. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU)

Pour l'exécution de la présente lettre commande, le tableau ci-après constitue le Bordereau des Prix Unitaires :

N°	Désignation	Quantité	Prix unitaire en chiffres	Prix unitaire en lettres
1	Développement d'une application informatique de traçabilité des produits de grande consommation	1 unité		





### 8.J. Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (CDQE)

Pour l'exécution de la présente lettre commande, le tableau ci-après constitue le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif :

(à remplir par le cocontractant)

N°	Désignation	Quantité	Prix unitaire HT(FCFA)	Montant total HT (FCFA)
1	Développement d'une application informatique de traçabilité des produits de grande consommation	1 unité		
<b>Total hors taxes</b>				
TVA				
AIR				
<b>Total TTC</b>				
Net à mandater				

Arrêté le présent devis à la somme de.....FCFA (toutes taxes comprises)

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....



# 8.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires (CSDPU)

Décomposition	Descriptif des prix et leur décomposition	Unité	Quantité	Prix Unitaire HT ( F CFA )	Montant total HT (F CFA )	Droits et taxes (F CFA)	Montant total TTC ( F CFA )	Montant total HT ( F CFA )	Droits et taxes ( F CFA )	Montant total TTC ( F CFA )
n° 1	Développement d'une application informatique de traçabilité des produits de grande consommation au Ministère du Commerce	1								



Signature

**PIECE N°9) : MODELE DE LETTRE COMMANDE**

68



LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/MINCOMMERCE/2020 DU \_\_\_\_\_ PASSEE APRES  
APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°0002/AONR-PU/  
MINCOMMERCE/CIPM/2020 DU 02 JUIN 2020 RELATIF AU DEVELOPPEMENT D'UNE APPLICATION  
INFORMATIQUE DE TRAÇABILITE DES PRODUITS DE GRANDE CONSOMMATION AU MINISTERE DU  
COMMERCE.

**OBJET DE LA LETTRE COMMANDE :** DEVELOPPEMENT D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE  
DE TRAÇABILITE DES PRODUITS DE GRANDE CONSOMMATION.

**TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :**

BP :

**CARTE DE CONTRIBUABLE N° :**

**REGISTRE DE COMMERCE N° :**

**COMPTE BANCAIRE N°**

**LIEU D'EXECUTION :** MINCOMMERCE-YAOUNDE

**DELAID'EXECUTION :** soixante (60) jours

**IMPUTATION :** 54 21 330002 2022

**FINANCEMENT :** BIP MINCOMMERCE 2020

**MONTANTS :**

Tel :

MONTANT HTVA		FCFA	
TVA		FCFA	
AIR		FCFA	
MONTANT TTC		FCFA	
NET A MANDATER		FCFA	

**SOUSCRITE LE :** -----

**SIGNEE LE :** -----

**NOTIFIEE LE :** -----

**ENREGISTREE LE :** -----



**ENTRE :**

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

**d'une part,**

**ET :**

L'Entreprise ..... dont le siège social est à ....

Représentée par Monsieur/Madame ..... son ....., ci-après désigné **« LE COCONTRACTANT »**

**d'autre part,**

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :**



## **SOMMAIRE**

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : DESCRIPTION DE LA PRESTATION

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

TITRE V : SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES (SDPU)

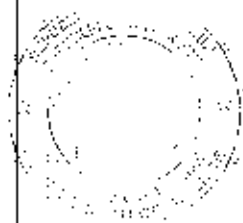
**MONTANTS :**

<b>MONTANT HT</b>	<b>FCFA</b>	
<b>TVA</b>	<b>FCFA</b>	
<b>IR</b>	<b>FCFA</b>	
<b>MONTANT TTC</b>	<b>FCFA</b>	
<b>NET A MANDATER</b>	<b>FCFA</b>	

<b>le Cocontractant</b>	<b>le Ministre du Commerce</b> <b>« Maître d'Ouvrage »</b>
Yaoundé, le .....	Yaoundé, le .....

## ENREGISTREMENT

**PIECE N° 10 : FORMULAIRES TYPES**





# Table des modèles

Annexe n° 1: Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°4 : Caution de retenue de garantie



## ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), 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 Prestataire



## ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et /ou description des prestations] (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme

« la banque »), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme de \_\_\_\_\_ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] pendant la période de validité :
  - a. omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
  - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer l'Autorité Contractante] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer l'Autorité Contractante] soit tenu

de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer l'Autorité Contractante] notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer l'Autorité Contractante] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.



### ANNEXE N° 3 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que ..... [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné

« le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire 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 correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire 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 Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire. La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

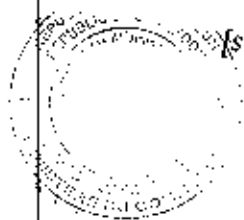
Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée de sans aucune autre forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par 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.

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

Signé et authentifié par la banque

à ....., le .....



[signature de la banque]

#### ANNEXE 4 : CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque : .....

Référence de la Caution : N° .....Adressée à Monsieur le  
Ministre du Commerce ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que .....[nom et adresse de l'entreprise],ci-  
dessous désigné « fournisseur », s'est engagé, à réaliser le marché relatif au  
développement d'une application informatique de traçabilité des produits de grande  
consommation,

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que la retenue de garantie fixée à 10% du  
montant TTC de la partie d'ouvrage concernée du Marché peut être remplacée par une  
caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au fournisseur cette caution,

Nous, ..... [nom et adresse de banque], Représentée  
par.....[noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et  
responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du fournisseur, pour un montant  
maximum de ..... [En chiffres et en lettres], correspondant à 10% du  
montant de la partie concernée du Marché.

Et nous 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 l'entrepreneur  
n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître  
d'Ouvrage au titre du marché modifiée 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 fixé à 10%]] du montant  
cumulé de la livraison 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  
du 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 fournitures, et  
sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

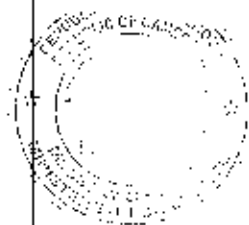
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la  
présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception,  
parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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 la  
banque  
à....., le .....

[Signature de la banque]

**PIECE N°11 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES**



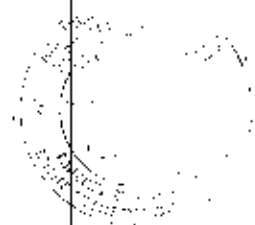
**PIECE N°12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS AGREES PAR LE MINISTERE DES FINANCES ET AUTORISES A EMETTRE  
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.**

## **I- BANQUES**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK)
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM)
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
5. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
6. Bank Of Africa Cameroon (BOA Cameroun)
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP)
8. Commercial Bank-Cameroon (CBC)
9. Credit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA BANK)
10. Ecobank Cameroon (ECOBANK)
11. National Financial Credit-Bank (NFC BANK)
12. Société Commerciale de Banques-Cameroon (SCB-Cameroon)
13. Société Générale Cameroun (SGC)
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
15. Union Bank of Cameroon (UBC)
16. United Bank for Africa.(UBA)

## **II- ORGANISMES FINANCIERS**

17. Activa Assurances
18. Area Assurances
19. Atlantique Assurances
20. Beneficial General Insurance
21. Chanas assurances
22. CPA S.A
23. Nsia Assurances
24. Pro Assur S.A
25. SAAR S.A
26. Saham Assurances
27. Zenith assurances





# ANNEXES

## GRILLE D'EVALUATION

### DEVELOPPEMENT D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE TRAÇABILITE DES PRODUITS DE GRANDE CONSOMMATION

**Les critères éliminatoires sont les suivants :**

- dossier administratif ou financier incomplet ou non conforme ;
- fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- absence de la caution de soumission ;
- absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP ;
- insatisfaction du Maître d'Ouvrage vis-à-vis du soumissionnaire par rapport à l'exécution d'une prestation antérieure ;
- offre n'ayant pas satisfait à au moins 70% de l'ensemble des critères essentiels ;
- absence de la décomposition des prix forfaitaires et/ou du sous détail des prix unitaires ;
- omission d'un prix quantifié dans le bordereau des prix.

**CABINET :** \_\_\_\_\_

N		Notation
1	<b>I-Présentation générale de l'offre</b>	<b>3 pts</b>
	Reliure	/1 pt
	Mise en page	/1 pt
	lisibilité	/1 pt
	<b>Sous total 1</b>	<b>/3pts</b>
2	<b>II-Références du soumissionnaire dans les prestations similaires (référence listée et justifiée)</b>	<b>15 pts</b>
	1 <sup>ère</sup> référence justifiée.....	/5 pts
	2 <sup>ème</sup> références justifiées.....	/5 pts
	3 <sup>ème</sup> références justifiées.....	/5 pts
	<b>Sous total 2</b>	<b>/15 pts</b>
	<b>III-Compréhension de la mission, présentation de la méthodologie et délai de réalisation</b>	<b>45pts</b>
	III.1- Compréhension de la mission.....	/30 pts
	III.2- Méthodologies.....	/10 pts
	III.3- Délai d'exécution.....	/5 pts
	<b>Sous total 3</b>	<b>/45pts</b>
4	<b>IV- Qualifications et expérience du personnel</b>	<b>20pts</b>
	<b>IV.1- Formation (académique/professionnelle)</b>	<b>15pts</b>
	IV.1.1- 01 Chef de mission (Ingénieur Informaticien BAC+5)	/4pts
	IV.1.2- 01 Directeur de Projet (Ingénieur en Informatique BAC +5)	/4pts
	IV.1.3- 01 Ingénieur Expert en sécurité (Ingénieur en Informatique BAC +5)	/3pts
	IV.1.4- 01 Ingénieur Développeur (Ingénieur en Informatique BAC +5)	/2pts
	IV.1.5- 01 Ingénieur Développeur spécialisé en base de données (Ingénieur en Informatique BAC +5)	/2pts

	<b>IV-2 Expérience professionnelle</b>	<b>5pts</b>	
	IV.2.1- 01 chef de projet (20 ans d'expérience au moins)		/1pts
	IV.2.2- 01 Directeur de Projet (10 ans d'expérience au moins)		/1pt
	IV.2.3- 01 Ingénieur Expert en sécurité (10 ans d'expérience au moins)		/1pt
	IV.2.4- 01 Ingénieur Développeur (05 ans d'expérience au moins)		/1pt
	IV.2.5- 01 Ingénieur Développeur spécialisé en base de données (05 ans d'expérience au moins)		/1pt
	<b>Sous total 4</b>		<b>/20pts</b>
5	<b>V-Attestation de solvabilité bancaire ou capacité financière</b>	<b>5pts</b>	
	≥ 10 millions.....		/5pts
	<b>Sous total 5</b>		<b>/5pts</b>
6	<b>VI- Moyens logistiques et Matériels</b>	<b>12pts</b>	
	VI-1.véhicules (carte grise au nom de l'entreprise).....		/2,5 pts
	VI.2.informatique (ordinateurs).....		/2,5 pts
	VI.3.logiciel de développement .....		/7 pts
	<b>Sous total 6</b>		<b>/12pts</b>
			<b>/100</b>
	<b>Total note technique</b>		

