

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

TENDER'S BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08 /AONO/MINJEC/CPM/2018 DU 21 SEPT 2018 POUR
L'ACQUISITION DE LA PLATEFORME LOGICIEL DE
GESTION DE LA CARTE JEUNE BIOMETRIQUE DE
L'OBSERVATOIRE NATIONAL DE LA JEUNESSE
EN PROCEDURE D'URGENCE

MAITRE D'OUVRAGE : Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique

FINANCEMENT : BIP MINEPAT 2018

IMPUTATION : 52 94 709 04 990000 2842

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SEPTEMBRE 2018

SOMMAIRE

Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)

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

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

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

Pièce N° 5 : Descriptif des Fournitures (DF)

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

Pièce N° 7 : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Pièce N° 8: Modèles de Pièces

Pièce N° 9 : Liste des établissements et organismes financiers autorisés à émettre des Cautions dans le cadre des Marchés Publics

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° 02/AONO/MINJEC/CMPM/2018 du 01 SEPT 2018
Pour l'Aménagement du Data Center National pour le déploiement du système
de gestion de la carte jeune de l'Observatoire National de la Jeunesse (ONJ)

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'opérationnalisation du Plan triennal spécial jeunes et dans la perspective de l'amélioration des conditions de travail de son personnel, le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour l'Aménagement du Data Center National pour le déploiement du système de gestion de la carte jeune de l'Observatoire National de la Jeunesse (ONJ).

2. Consistance des prestations

Les prestations du présent marché consistent en l'aménagement d'un Data Center National pour le déploiement du système de gestion de la carte jeune de l'Observatoire National de la Jeunesse (ONJ).

3. Délais maximum d'exécution :

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations, objet du présent appel d'offres est de **trente (30) jours**.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de Quatre-vingt Millions (**80 000 000**) de F CFA.

5. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais justifiant des capacités techniques et financières nécessaires pour la fourniture de ce type de matériel installés au Cameroun.

6. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINEPAT, Exercice 2018, imputation 52 94 709 04 990000 2842.

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables, au Service des Marchés Publics du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, immeuble siège, sis au rond-point Nlongkak, Yaoundé 4e étage, Porte 404, Tél. 222 20 35 70, dès publication du présent avis.

8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables, au Service des Marchés Publics du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, immeuble siège, sis au rond-point Nlongkak, Yaoundé, 4e étage, Porte 404, Tél. 222 20 35 70, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de quatre-vingt mille (80 000) F CFA, payable au Trésor public.

10. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels et, conformes aux prescriptions du DAO, devra parvenir au Service des Marchés Publics du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, au plus tard **le mercredi 10 octobre 2018 à 10 heures** précises, heure locale, dans trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant :

Enveloppe A : pièces administratives ;
Enveloppe B : offre technique ;
Enveloppe C : offre financière.

Ces trois (03) enveloppes seront contenues dans une quatrième et devront porter impérativement la seule et unique mention suivante :

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° 02/AONO/MINJEC/CMPM/2018 du 12 SEPT 2018
Pour l'Aménagement d'un Data Center National pour le déploiement du système de
gestion de la carte jeune de l'Observatoire National de la Jeunesse (ONJ)

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Les offres parvenues après les date et heure limites de dépôt des offres ne seront pas reçues.

11. Montant de la caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou tout autre organisme agréé par le Ministère des finances, d'un montant d'**Un million six cent mille (1 600 000) F CFA**, valable pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** au-delà de la date originale de validité des offres.

12. Recevabilité des offres

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières se fera en un seul temps et aura lieu **le mercredi 10 octobre 2018 à 11 heures** par la Commission de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de la Jeunesse et de l'Éducation Civique dans la salle des réunions sise au 5e étage de l'Immeuble siège dudit département ministériel, à Yaoundé.

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

14. Critères d'évaluation

1. Critères éliminatoires

- L'absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif 48 h après ouverture des offres ;
- l'absence de la caution de soumission ;
- la fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- la présence d'un membre reconnu défaillant dans un groupement d'entreprises ;
- la non-conformité aux spécifications techniques ;
- la note technique inférieure à **80% de « oui »** ;
- l'absence d'un prix unitaire quantifié ;
- la non production d'une déclaration sur l'honneur attestant le non abandon d'un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- non respect de trois (03) critères essentiels.

2. Critères essentiels

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur :

- l'expérience ;
- les personnels et son affectation ;
- les matériels et logistique ;
- la déclaration sur l'honneur de visite de site signée par le prestataire ;
- l'analyse des prestations à effectuer ;
- le planning des travaux (cohérence entre les tâches et les durées) ;
- l'organisation du travail en équipe ;
- Preuves d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Descriptif de la Fourniture (DF) paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page) ;
- la présentation de l'offre, intercalaires en couleur.

15. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée l'Offre la moins distante, conforme au DAO et dont la note technique minimale de 80% de « Oui ».

16. Durée de validité des offres

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

17: Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés Publics du MINJEC, sis au 4ème étage de l'Immeuble abritant les services du MINJEC, au quartier Nlongkak, à Yaoundé, Porte 404, Tél. 222 20 35 70.

18. Lutte contre la corruption

Pour toute tentative de corruption ou faits des mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants 673 20 57 25/699 37 07 48

Yaoundé, le 12 1 SEPT 2018

Ampliations :-

- ARMP
- MINMAP
- CPM/MINJEC
- Intéressé
- Archives/Chrono



Mounouma Fouts

9

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND CIVIC EDUCATION

Open National Invitation to tender No. 07 /AONO/MINJEC/CMPM/2018 of 21 SEPT 2018
2018 to reformat the National Data Center for the deployment of the youth card management of the
National Youth Observatory (NYO).

1. Purpose of this Invitation to Tender

As part of the operationalization of the three Years Special Youth Plan and in view of improving the working conditions of its staff, the Minister of Youth and Civic Education, launches an Open National Invitation to Tender for the reformatting of the National Data Center for the deployment of the youth card management of the National Youth Observatory (NYO).

2. Nature of Provisions

Provisions of this invitation to tender consist in reformatting of the National Data Center for the deployment of the youth card management of the National Youth Observatory (NYO).

3. Maximum Period for Execution:

The maximum period for execution of the above mentioned provisions as provided for by the Project Owner is **thirty (30) days**.

4. Estimated Cost

The estimated cost is CFA F. eighty million (80,000,000).

5. Participation and Origin

Participation to this Invitation to Tender is open on equal terms, to Cameroonian firms with technical, financial and legal capacity to supply the equipment requested.

6. Funding

Provisions of this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Economy, Planning and Regional Development (MINEPAT) for 2018, Budgetary line: 52 94 709 04 990000 2842.

7. Consultation of the Tender File

The tender file can be consulted during working hours, in the Public Contract's Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, headquarters building, located at Nlongkak roundabout, Yaounde, 4th floor, Door n°404, Tel. 222 20 35 70, as from the date of the publication of this notice.

8. Acquisition of the Tender File

The file can be obtained during working hours, in the Public Contract's Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, headquarters building, located at Nlongkak round about, 4th floor, Yaounde, Door n°404, Tel. 222 20 35 70, as from the publication of this notice upon payment of a non-refundable sum of **eighty thousand (80 000) F CFA**, to the Public Treasury.

10. Submission of Bids

Each offer written in French or English in seven (07) copies of which the original and six (06) copies marked as such and, in conformity with the requirements of the tender File, must reach the Public Contract's Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, not later than **Wednesday the 10 October 2018 10:00 a.m local time**, in three (03) internal and distinct envelopes identifying:

- Envelope A: Administrative documents (originals in case of tender);
- Envelope B: technical offer;
- Envelope C: financial offer.

These three (03) envelopes will be contained in a fourth and must imperatively bear the following single mention:

[Handwritten mark]

11. Bid Bond

Each tenderer must include in his administrative documents, a bid bond delivered by a first-grade bank approved by the Minister for Finance and listed in Exhibit 12 of the file for an amount fixed at one million six hundred thousand (1 600 000) F CFA for each lot.

12. Admissibility of Bids

Subject to being rejected, documents in the administrative file must include only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities in accordance with the special regulations on the invitation to tender. These documents must be less than three (3) months old or established after the signing of the tender notice.

Any bid not in conformity with the prescriptions of the tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a first-grade bank approved by the Ministry in charge of Finance or the non-respect of the models of the tender file documents shall lead to a rejection of the bid.

13. Opening of Bids

Bids shall be opened at the same time.

The opening of the administrative, technical and financial documents will take place in the Conference hall of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, 5th floor of the main building of the Central Services in Yaounde on Wednesday the 10 October 2018 at 11 a.m. by the Tenders' Board of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education.

Only bidders or their duly mandated representatives who have a perfect mastery of the file are invited to take part in this opening session.

14. Evaluation criteria

2. Elimination Criteria

- Absence or non-conformity of any one of the administrative documents within 48 hours after the opening of tenders;
- Absence of the bid bond;
- False declaration or falsified documents;
- Presence of a defaulting member in a group of enterprises;
- Non-compliance with Technical Specifications;
- Technical score less than 80% of "Yes";
- Absence of a quantified unit price;
- Failing to produce a sworn declaration attesting of the non-abandonment of any contract during the last three (03) years;
- Non-respect of three of the essential criteria

Essential Criteria

The criteria for the qualification of candidates shall be focused on the following indicative points:

- Experience;
- Personnel and how they are being assigned;
- Equipment and Logistics;
- Declaration on honor of site visit signed by the provider;
- Analysis of services to be provided;
- Work Schedule (Consistency between tasks and their durations);
- Organization of work in teams;
- Evidence showing acceptance of the conditions of the contract (Special Administrative Clauses and the description of the supplies with each page signed, and the last page dated, signed and stamped);
- Presenting the offer, insert sheets in colour.

15. Awarding of the Contract

The contract shall be awarded to the bidder whose bid must have been assessed as being the lowest, consistent with the Tender Package and with a minimum technical score of 80% of "Yes".

[Handwritten mark]

16. Validity of Bids

Bidders shall remain liable to their offers for a period of **ninety (90) days** as from the deadline prescribed for the submission of bids.

17. Additional Information

Additional information can be obtained during working hours from the MINJEC's Public Contract's Service, located on the 4th floor of the MINJEC building, in Nlongkak/Yaounde, Door 404, Tel. 222 20 35 70.

18. Fight against corruption

For any corruption attempt or malpractice, please do call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48.

Yaounde, on 12,1 SEPT 2018

Ampliations :-

- ARMP
- MINMAP
- CPM/MINJEC
- Intéressé
- Archives/Chrono



Mounouna Foutson

Sommaire

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

Article 2 : Financement

Article 3 : Fraude et corruption

Article 4 : Candidats admis à concourir

Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Article 11 : Langue de l'offre

Article 12 : Documents constituant l'offre

Article 13 : Prix de l'offre

Article 14 : Monnaie de l'offre

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

Article 18 : Documents attestant la qualification du soumissionnaire

Article 19 : Caution de soumission

Article 20 : Délai de validité des offres

Article 21 : Forme et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

Article 24 : Offres hors délai

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 28 : Eclaircissement sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

Article 29 : Conformité des offres

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

Article 32 : Correction des erreurs

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

Article 34 : Comparaison des offres

F. Attribution du Marché

Article 35 : Attribution

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

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

Article 40 : Signature du marché

Article 41 : Cautionnement définitif

Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. Le Maître d'Ouvrage, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), ci-après dénommé le « Maître d'Ouvrage », lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement défini dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif des Quantités.

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

Il y est fait ci-après référence sous le terme « les Fournitures ».

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes « Maître d'Ouvrage » et Maître d'Ouvrage Délégué » sont interchangeable et le terme « jour » désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Le Maître d'Ouvrage 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 ce marché. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

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 le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et

iv. « Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics, Autorité chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de

soumissionner pendant, une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

En règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve des dispositions ci-après :

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

b. un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécialisations et autre documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres ; ou

ii. présente plus d'une offre dans le cadre du présent Appel d'Offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17 ; le cas échéant ; cependant ceci ne fait obstacle à la participation des sous-traitants dans plus d'une offre.

c. le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

d. une entreprise publique camerounaise ne peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrer selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

Article 5 : Fourniture et Services connexes répondant aux critères d'origine

5.1 Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. Aux fins de la présente clause, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tel que l'assurance, l'installation, la maintenance initiale.

5.3 Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

a. soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
et

b. fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- i. la production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. les litiges en cours ;
- v. la disponibilité du matériel indispensable.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

a. l'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

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

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

d. le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre l'(s) additif(s) conformément à l'article 9 du RGAO il comprend les documents énumérés ci-après :

- a. l'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- b. le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- c. le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- d. le Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP)
- e. le Descriptif de la Fourniture qui comprend :
 - la liste des fournitures et services connexes ;
 - les spécifications techniques.
- f. le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires
- g. le Détail Quantitatif et Estimatif
- h. le Sous-détail des Prix Unitaires
- i. le modèle de lettre de soumission
- j. le modèle de caution de soumission

- k. le modèle de cautionnement définitif
- l. le modèle de caution de retenue de garantie
- m. le Modèle de marché

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

8.1. Tout soumissionnaire désirent obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçu au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée, mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres 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.

8.3. 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.

8.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

9.1. Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, pour la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 23.2 du RGAO

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

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

précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a . Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- a acquitté les droits, taxes, impôt, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2 Méthodologie propositions techniques

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

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

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

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Les spécifications techniques.

c. Volume 3 : Offre financière

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

1. la soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. le Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli ;
4. le Sous-détail des Prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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

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

Article 13 : Prix de l'offre

13.1 Les prix seront indiqués comme dans les modèles de bordereaux des prix et les sous-détails des prix fournis en annexe.

Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

Les prix proposés dans les formulaires de Sous-détail des Prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

- i.** le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii.** les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii.** les prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non-conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.3. Au cas où l'Appel d'Offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.

16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

17.1. Pour établir la conformité des fournitures et services connexes au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront

une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par le maître d'ouvrage sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

Le soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction du Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des Prix et les spécifications techniques.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage :

- a. si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
- c. que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19. Caution de soumission

19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître de l'Ouvrage. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de soumission acceptable sera rejetée par le Maître d'ouvrage comme non-conforme. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

19.4. Les Cautions de soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. si le Soumissionnaire :

- i. retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou

b. si le Soumissionnaire retenu :

- i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ; ou
- ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO.

Article 20 : Délai de validité des offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué comme non-conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande du Maître d'Ouvrage devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables)-et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de l'offre.

D. Dépôt des offres

Article 22. Cachetage et marquage des offres

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux (02) enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. porteront le nom du projet ainsi que l'objet et les numéros de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RGAO, et la mention « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle n'a pas été ouverte.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RGAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

23.2. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par le représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieur à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

25.4 Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

26.2 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.4 Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leur prix, leur rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.6. 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.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée 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 (3) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le président de la Commission de Passation des Marchés.

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

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28 : Éclaircissement sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché ; offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO.

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

Article 29 : Conformité des offres

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

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

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

a. qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiés dans le Marché ; ou

b. qui limitent, d'une manière substantielle et non-conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; ou

c. dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

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

Article 30 : Évaluation de l'offre technique

30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RGAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'Appel d'Offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la Commission de Passation des Marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

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

a. s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. s'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

32.3. Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Évaluation des offres au plan financier

33.1. La Sous-commission d'analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'analyse prendra en compte les éléments ci-après :

- a. le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c. les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

33.3 Pour évaluer le montant de l'offre, la sous-commission d'analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 34 : Comparaison des offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de la clause 34 du RGAO.

F. Attribution du Marché

Article 35 : Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

35.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce Marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres (après autorisation du Premier Ministre lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un Appel d'Offres infructueux après avis de la Commission de marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

Le Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassent pas 15%, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

39.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) 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.

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

39.3. 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.

39.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, 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 (5) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 40 : Signature du marché

40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marché pour adoption.

40.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41 : Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant 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.

41.2. Le cautionnement 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.

41.3. 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.

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

**PIECE №3: REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)**

Généralités

Article 1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent Appel d'Offres a pour objet l'acquisition de la plateforme logiciel de gestion de la carte jeune biométrique de l'Observatoire National de la Jeunesse, en procédure d'urgence.

Les spécifications techniques de ce matériel sont données dans le descriptif de la fourniture.

Article 2. Conditions de participation

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à tous les prestataires de service exerçant au Cameroun.

Les prestataires peuvent soumissionner en individuel ou en groupement.

Article 3. Modification des documents d'Appel d'Offres

3.1 Additifs au Dossier d'Appel d'Offres

Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique peut, à tout moment avant la date limite de dépôt, et pour tout motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un candidat, modifier par additif le Dossier d'Appel d'Offres. La modification sera notifiée à tous les candidats qui auront retiré les dossiers d'appel d'offres, par correspondance directe ou par voie de communiqué de presse.

3.2 Report de délais

Pour donner aux candidats les délais nécessaires à la prise en considération d'éventuelles modifications dans la préparation de leurs offres, le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique peut repousser la date limite de dépôt des soumissions.

Article 4 : Pièces constituant le dossier d'appel d'offres

Le présent dossier d'appel d'offres comprend les documents suivants :

- 1- l'Avis d'Appel d'Offres (AAO);
2. le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).
3. le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
4. le Descriptif de la Fourniture (DF) ;
5. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
6. le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU) ;
7. le Cadre du Détail Estimatif ;
8. les Modèles de Pièces ;
9. la liste des établissements et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ;

Article 5 : Présentation générale des offres

5.1 Etablissement de l'offre

Chaque offre devra être établie en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, et rédigés en français ou en anglais et chiffrés par le soumissionnaire hors taxes et toutes taxes comprises.

5.2 Présentation du pli contenant les offres

L'enveloppe contenant l'offre devra être hermétiquement fermée et ne comportera aucun cachet ni signe distinctif du soumissionnaire. Elle portera uniquement la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°...../AONO/MINJEC/CPM/2018 DU _____
POUR L'ACQUISITION DE LA PLATEFORME LOGICIEL DE GESTION DE LA
CARTE JEUNE BIOMETRIQUE DE L'OBSERVATOIRE NATIONAL DE LA JEUNESSE
EN PROCEDURE D'URGENCE
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

L'offre se présentera en trois (03) volumes placés dans une grande enveloppe extérieure :

Volume 1 : Pièces Administratives

Volume 2 : Offre Technique

Volume 3 : Offre Financière

I - Volume 1. Dossier administratif

Il comprendra les documents ci-après, datés d'au plus trois (03) mois :

- a. la déclaration d'intention de soumissionner timbrée ;
- b. l'accord de groupement le cas échéant ;
- c. les pouvoirs de signature le cas échéant ;
- d. une copie certifiée de la carte du contribuable
- e. une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire, (Original) ;
- f. une attestation de non redevance fiscale délivrée par le Directeur Général des Impôts ou son mandataire, en cours de validité ;
- g. une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse, et portant les références de l'Appel d'Offres concerné (Original) ;
- h. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun (Original) ;
- i. une caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant d'**un million sept cent mille (1 700 000) F CFA.**
- j. une quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de **cent mille (100 000) F CFA ;**
- k. une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP (Original) ;
- l. Le registre de commerce ;
- m. Une attestation et un plan de localisation.

En cas de groupement, les prestataires devront produire toutes les pièces administratives ci-dessus à l'exception des pièces i, j, et h. qui seront produit exclusivement par le mandataire.

II-Volume 2 : Offre technique

Elle contiendra :

a. Une description succincte des caractéristiques techniques des fournitures proposées avec capture écran le cas échéant, accompagnée des prospectus détaillés, un CD video de présentation de la version demo de la plateforme logiciel.

b. Une Garantie

Le soumissionnaire devra justifier d'une garantie de douze (12) mois de la fourniture proposée ;

c. Expérience du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit fournir :

- la preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux (02) marchés similaires, d'un montant d'au moins vingt millions (20 000 000) de francs CFA chacun, au cours des quatre dernières années, avec les montants desdits marchés et les documents justificatifs (première et dernière pages du contrat enregistré et PV de réception) ;

d. Délai de livraison

- le délai de livraison devra être inférieur ou égal à trente (30) jours.

e. la proposition technique

f. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

- Spécifications Techniques complétées, paraphées à chaque page, signées et datées à la dernière ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) complété, paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page.

III- Volume 3 : Offre financière

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- une soumission timbrée au taux en vigueur et conforme au modèle du DAO, signée, cachetée et datée ;
- un Bordereau des Prix Unitaires, signé, cacheté et daté ;
- un Détail Quantitatif et Estimatif, signé, cacheté et daté.

5.3 Remise des offres

Les offres devront parvenir au plus tard le **mercredi 10 octobre à 10 heures** au Service des Marchés Publics du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, sise au **4^e étage porte 404** de l'immeuble siège dudit Ministère au Rond-point Nlongkak, Yaoundé, sous plis fermé. Passé le délai indiqué, aucun pli ne sera plus accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée.

Article 6: Validité de la soumission

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des soumissions. Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, si elle n'a pas obtenu de soumission qui lui paraisse acceptable ou pour toute autre raison.

Article 7 : Evaluation des offres

7.1 Ouverture des plis

L'ouverture des plis sera effectuée en une seule phase le **mercredi 10 octobre à 11 heures**, heure locale, par la Commission de Passation des Marchés auprès du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, sise au 5^{ème} étage de l'immeuble siège du MINJEC situé au Rond-point Nlongkak, Yaoundé, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de leurs offres respectives.

7.2 Eclaircissements concernant l'offre

Pour aider à examiner, à évaluer et à comparer les offres, la Commission de Passation des Marchés a toute latitude de demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. La demande d'éclaircissement se fera par écrit, la réponse sera donnée par écrit. Aucun changement de prix de l'offre ne sera demandé, offert et autorisé.

7.3 Examen préliminaire

La Commission de Passation des Marchés examinera les offres administratives pour déterminer si elles sont complètes et conformes aux indications du DAO.

Article 8 : Evaluation et comparaison des offres

Après l'ouverture des offres par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés, les plis déclarés recevables seront confiés à une sous-commission d'analyse pour évaluation.

Cette évaluation se fera de manière binaire purement positive (**oui**) ou négative (**non**), avec une élimination immédiate de l'offre qui aura enregistré un seul **OUI** aux critères éliminatoires et moins de **80%** de **oui** pour la proposition technique.

8. 1 – Critères éliminatoires

N°	Critères	Evaluation	
		Oui	Non
1	Absence d'une pièce du dossier administratif 48 heures après l'ouverture des plis		
2	Absence de la caution de soumission		
3	Fausse déclaration ou pièce falsifiée		
4	Absence d'un prix unitaire quantifié		
5	Absence du prospectus détaillé de la fourniture proposée		
6	Proposition technique inférieure à 80% de oui		
7	Moins de 4 sur 5 critères essentiels		
8	Absence des caractéristiques majeures ci-après : <ul style="list-style-type: none">- la plateforme doit être bilingue- la plateforme doit offrir les principes de sécurité de base (<i>protection contre les attaques par injection en SQL, par Brut force, par cryptage des mots de passe dans la base des données ; protection contre le vol de session</i>), chiffrement utilisé pour stocker les données dans la puce.- La plateforme est accessible uniquement à travers une carte biométrique à puce couplé à un mot de passe- La plateforme fonctionne également en mode non-connectée- Non disponibilité d'une version démo		

Handwritten mark or signature.

8. 2 – Critères essentiels

N°	Désignations	Oui	Non
B.0 Présentation de l'offre (oui si 2/2 des sous critères)			
1	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le DAO (RPAO)		
2	Les différentes parties des documents séparées par des intercalaires de couleurs		
B1. Garantie (Oui si 1/1 du sous critère)			
1	Garantie : douze (12) mois •		
B.2 Expérience du soumissionnaire (Oui si 1/1 du sous critère)			
1	Au moins deux (02)) marchés similaires, d'un montant d'au vingt (20 000 000) millions chacun, au cours des quatre dernières années, avec les montants desdits marchés et les documents justificatifs (première et dernière page du contrat enregistré et PV de réception)		
B.3 Délai de livraison (Oui si 1/1 du sous critère)			
1	Délai de livraison : ≤ 30 jours		
B.4 Preuves d'acceptation des conditions du marché (Oui si 2/2 des sous critères)			
1	Copies dûment paraphées du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)		
2	Copies dûment paraphées du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)		

N.B : L'offre n'ayant pas obtenu quatre-vingt pour cent (80%) d'avis favorables (oui) pour la proposition technique et satisfait aux critères éliminatoires et à 4 sur 5 pour les critères essentiels sera éliminée.

8. 3 L'évaluation de l'offre financière (enveloppe c)

L'évaluation des offres financières s'effectuera de la manière suivante :

A- Vérification des pièces suivantes :

- la soumission timbrée au tarif en vigueur, signée et datée suivant le modèle joint (pièce n° 11.1).
- le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (voir pièce n° 6) ;
- le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif suivant le modèle joint (voir pièce n° 7) ;

B- Vérification des chiffres

Le montant de l'offre sera déterminé en rectifiant le montant comme suit :

- lorsqu'il y a une contradiction entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fait foi ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fait foi à moins qu'il ne s'agisse d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix tel qu'il est présenté fait foi et le prix unitaire corrigé par voie de conséquence ;
- le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs, ledit montant est réputé engager le soumissionnaire. Au cas où le soumissionnaire, dont l'offre est ainsi corrigée et retenue, n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée.

L'organe en charge de l'évaluation pourra demander des éclaircissements au soumissionnaire sur tous les points qu'il jugera utiles pour la compréhension des offres. La demande d'éclaircissement et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement de montant ou du

contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul décelées lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions du présent Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO).

Article 9: Attribution du marché

9.1 Mode d'attribution

L'autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont il aura déterminé que l'offre est évaluée la moins disante et conformes aux prescriptions du DAO.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'attribution, sans encourir une responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par la décision, ni obligation de les informer des raisons de sa décision. Dans ce cas les soumissionnaires sont invités à retirer leurs offres dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'annulation du Marché. Passé ce délai, les offres seront détruites.

9.2 Notification de l'attribution

La notification de l'attribution du marché se fera par voie de communiqué de presse ou tout autre moyen à la convenance de l'autorité contractante. A la publication du résultat de l'Appel d'Offres, les soumissionnaires non retenus sont invités à retirer leurs soumissions respectives dans un délai d'un mois sous peine de destruction.

9.3 Libération de la caution de soumission

Les soumissionnaires non retenus pourront récupérer leur caution de soumission après publication des résultats. Les attributaires par contre ne pourront retirer les cautions de soumission qu'après constitution du cautionnement définitif.

9.4 Edition et diffusion du marché

Quinze (15) exemplaires du marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 10 : Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra fournir un cautionnement provisoire, conforme au modèle de DAO, valable pendant trente (30) jours délai au-delà de la date originale de validité des offres et établi par un établissement bancaire agréé par le Ministère en charge des finances, le montant de ce cautionnement est d'un million sept cent mille (1 700 000) F CFA.

La caution de soumission du candidat déclaré adjudicataire du marché sera libérée par dépôt du cautionnement définitif prévu à l'article 21 du Cahier de Clauses Administratives Particulières (pièce N° 9.3).

Article 11: Validation des soumissions

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

Article 12 : Souscription du projet de marché

Un délai de trois (03) jours calendaires à compter de la date de décharge du projet de marché par l'attributaire est prescrit à ce dernier en vue de souscrire ledit projet, aux étapes d'examen par la Commission de Passation des Marchés compétente ou de signature par l'Autorité contractante. Passé

ce délai l'intéressé est passible de la rétention de sa caution de soumission. Au-delà de quinze (15) jours de retard, l'Autorité Contractante pourra annuler l'attribution du marché concerné.

Article 13 : Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables :

- à la Direction des Affaires Générales du MINJEC, sis au 4ème étage de l'Immeuble abritant les services du MINJEC, au quartier Nlongkak/Yaoundé ;
- au Service des Marchés Publics du MINJEC, sis au 4ème étage de l'Immeuble abritant les services du MINJEC, au quartier Nlongkak/Yaoundé, porte 404.

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

**PIECE №4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

Sommaire

Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Consistance de la prestation
- Article 3 : Procédure de Passation du Marché
- Article 4 : Définition et attributions
- Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 6 : Normes
- Article 7 : Pièces constitutives du Marché
- Article 8: Textes généraux applicables
- Article 9 : Communication
- Article 10 : Ordres de service
- Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 12 : Garantie et cautions
- Article 13 : Montant du marché
- Article 14 : Lieu de paiement
- Article 15 : Variation des prix
- Article 16 : Avances
- Article 17 : Paiement
- Article 18 : Intérêts moratoires
- Article 19 : Pénalités de retard
- Article 20 : Régime fiscal et douanier
- Article 21 : Timbres et enregistrement des Marchés

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 22 : Brevet
- Article 23 : Lieu et délais de livraison
- Article 24 : Rôles et responsabilités du fournisseur
- Article 25: Transport et Assurances
- Article 26 : Service après-vente et consommable

Chapitre IV : De la réception

- Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 28: Réception provisoire
- Article 29 : Délai de garantie
- Article 30: Réception définitive

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 31 : Résiliation du marché
- Article 32 : Cas de force majeure
- Article 33 : Différends et litiges
- Article 34 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du Marché

Le présent marché porte sur l'acquisition de la plateforme logiciel de gestion de la carte jeune biométrique de l'Observatoire National de la Jeunesse, en procédure d'urgence.

Article 2 : Consistance des prestations

Les prestations du présent marché comprennent la plateforme logiciel de gestion de la carte jeune biométrique de l'Observatoire National de la Jeunesse conformément au Descriptif de la Fourniture (DF), sa mise en service et sa réception.

Article 3 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert conformément, aux textes en vigueur en République du Cameroun.

Article 4 : Définitions et attributions

4.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique ;
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique ; il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Affaires Générales du MINJEC, ci-après désigné le Chef de Service ; il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'ingénieur du marché est le Chef de la Cellule Informatique ci-après désigné l'Ingénieur.

4.2. Nantissement

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique.
- L'Organisme ou le responsable chargé du paiement est la Paierie Générale du Trésor, Yaoundé.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Directeur des Affaires Générales du MINJEC.

4.3. Les Attributions de la mission de contrôle, incombe à l'Ingénieur, à ce titre, il veille au respect de l'exécution des prestations contenues dans le devis estimatif et descriptif.

Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

Si au Cameroun, ces règlements, lois 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 6 : Normes

6.1. Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans le Descriptif de la Fourniture (DF) et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

6.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira la fourniture et les prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 7 : Pièces constitutives du marché

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

1. Lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Spécifications Techniques ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques (ST) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le détail ou le devis estimatif ; le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures en vigueur ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 8 : Texte généraux applicables

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

- 1 la loi n°2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;
2. le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
3. le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
4. le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
5. 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'ARMP ;
6. l'Arrêté N° 003 du 13 février 2007 mettant en vigueur le CCAG applicable aux marchés des travaux et fournitures ;
7. la Circulaire N° 001/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés, pour l'Exercice 2018 ;
8. d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 9 : Communication

9.1 Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire :

A Monsieur le Ministre de la Jeunesse et de l'Éducation Civique, avec copies adressées dans les mêmes délais, au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur.

b. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire :

A Monsieur/Madame [indiquer le nom et l'adresse de l'attributaire]

Article 10 : Ordre de service

10.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché.

10.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur.

10.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés par l'Ingénieur.

10.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché.

10.5. Le prestataire 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.

Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

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

11.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. L'Ingénieur disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de Service du Marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché.

Chapitre II : Clauses financières

Article 12 : Garantie et cautions

12.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3 % du montant TTC du marché.

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

12.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage à la demande du fournisseur.

Article 13 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du Détail Quantitatif et Estimatif ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

Montant HTVA : _____ (• _____) francs CFA

Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

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

Article 14 : Lieu de paiement

14.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

14.2. Les paiements s'effectueront au compte ci-après ouvert à :

- Code banque :
- Code guichet :
- N° Compte :
- Clé :

Article 15 : Variation des prix

15.1 Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des fournitures et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

15.2 Les prix sont fermes et non révisables.

Article 16 : Avances

Sans objet

Article 17 : Paiement

Le délai de règlement des factures approuvées est de quinze (15) jours dès réception de ladite facture par le Maître d'Ouvrage.

Le Fournisseur s'engage à livrer la fourniture dès la sortie du titre de confirmation de créance.

Au vu du procès-verbal de réception provisoire sans réserves, du bordereau de livraison et de la facture définitive, le montant du présent marché sera payé par virement bancaire au compte du fournisseur, après déduction le cas échéant, de l'avance de démarrage.

Article 18 : Intérêts moratoires

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

Article 19 : Pénalités de retard

19.1. En cas de retard sur le délai d'exécution prévu à l'article 23 (2) le Fournisseur sera passible d'une pénalité pour retard de :

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

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

Article 20 : Régime fiscal et douanier

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

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts,
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - ❖ droit et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - ❖ des droits et taxes communaux ;
 - ❖ des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 21 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 22: Brevet

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

Article 23 : Lieu et délais de livraison

23.1. Lieu de livraison

Les fournitures, objet du présent marché, seront livrées à l'immeuble siège du MINJEC, sis à Yaoundé, Nlongkak.

23.2. Le délai de livraison

Le délai de livraison des fournitures objet du présent marché est de trente (30) jours maximum.

23.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution des prestations.

Article 24: Rôles et responsabilités du fournisseur

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le DF ou les ST, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 25 : Transport et assurances

25.1. Emballage pour le transport

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

25.2. Assurance

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

Article 26 : Service après-vente et consommables

Le fournisseur devra assurer le service après-vente et l'entretien préventif des matériels et équipements.

26.1 Période de garantie

Le Fournisseur doit assurer le bon état de l'équipement et accessoires ;

Chapitre IV : De la réception

Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique

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

- copie de la facture du fournisseur décrivant la fourniture indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- notification de la livraison ;
- certificat de garantie du Fournisseur.

Article 28: Réception provisoire

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Chef de service du Marché avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

28.1. Le Fournisseur devra avertir l'Administration dans les meilleurs délais de la date de livraison des fournitures.

Dans les quinze (15) jours qui suivent, l'Administration fixera la date de la réception provisoire, et communiquera cette date à tous les intervenants.

28.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. le Chef de Service du Marché, ou son représentant, Membre ;
3. le représentant du MINMAP/DGCMP, Membres, Observateur ;
4. le Chef de Service des Marchés/DAG, Membre ;
5. l'Agent chargé des opérations de la Comptabilité Matières compétent, Membre ;

6. le Fournisseur ou son représentant, Membre ;
7. l'Ingénieur du marché, Rapporteur.

Le Fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter.

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

Article 29 : Délai de garantie

29.1. La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire.

29.2. Pendant cette période, le Fournisseur doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives ou non, à des vices de construction ou à des défauts de fabrication. Il reste entendu que le Fournisseur supportera les frais de réparation résultant d'un défaut de fabrication.

Si pour une raison quelconque, le Fournisseur ne pouvait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport de l'équipement et/ou accessoire de son lieu d'utilisation à l'atelier de réparation sont entièrement à sa charge.

Dans le cas où le Fournisseur, après notification écrite, n'assurerait pas avec la diligence souhaitée la remise en état du matériel défectueux, l'administration se réserve le droit d'y procéder aux frais du Fournisseur.

Si malgré ces interventions, le matériel continuait à ne pas fonctionner normalement, le fournisseur défaillant est tenu de le remplacer à ses frais. La durée de garantie sera :

- prolongée d'autant pour la durée de l'immobilisation du matériel si cette dernière excède les dix jours de la notification de la panne ;
- renouvelée intégralement dans le cas de remplacement du matériel.

L'administration se réserve le droit de facturer au Fournisseur les frais correspondants au manque à gagner résultant de l'arrêt du matériel pendant la période de garantie.

Article 30 : Réception définitive

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

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

30.3. La réception définitive marque la fin du marché.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 31 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de:

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

Article 32 : Cas de force majeure

32.1 En cas de force majeure, le Fournisseur ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit l'Administration de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Administration d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

32.2 Aux fins de la présente clause le terme "force majeure" désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

32.3 En cas de force majeure, le Fournisseur notifiera rapidement par écrit à l'Administration l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'Administration, le Fournisseur continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du marché, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

Article 33 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément à la législation en vigueur au Cameroun.

Article 34 : Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 35 : Entrée en vigueur du marché

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

PIECE №5: DESCRIPTIF DES FOURNITURES (DF)

1-Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

N°	DESCRIPTION DES FOURNITURES	Quantité	Unité	Site (projet) ou destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le soumissionnaire
1	<p>Une Plateforme logiciel :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Un DVD de déploiement comprenant : <ul style="list-style-type: none"> -Le schéma de la base de données -Le serveur de base de donnée utilisés -Le serveur d'application utilisé -Le fichier exécutable de l'application - Le fichier exécutable de l'application à déployer en ligne au système central - Le fichier exécutable de l'application à déployer dans les kits mobiles - Le fichier exécutable de l'application à déployer dans les stations fixes - Le fichier exécutable de l'application à déployer sur Play store pour l'utilisation à travers le téléphone mobile -Les différents paramètres d'accès <p>-Un DVD d'utilisation</p> <ul style="list-style-type: none"> -Le manuel utilisateur -Le manuel administrateur - Le manuel déploiement 	01	u	Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique		Trente (30) jours	

2. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

N°	NOM DU MODULE	ELÉMENTS	FONCTIONNALITÉS	PROPOSITIONS DU SOUSMISSIONNAIRE
1	<u>ENROLLEMENT</u>	Pré-enrôlement du Jeune	Enregistrement des jeunes (civilité, localisation, sexe, etc.) ;	
		Impression des empreintes digitale	Capturer les empreintes du jeunes notamment le pouce Impression des empreintes jeunes dans la puce	
		Bloquer ou annuler les cartes jeunes (en cas de découverte de fraude, ou en cas de décès confirmé du jeune, ou tout simplement au cas où le jeune ne souhaite plus utiliser sa Carte Jeune Biométrique)	Blocage des cartes jeunes	
			Annuler les cartes jeunes	
			Archivage du compte jeune dont l'âge est supérieur à 35 ans.	
		Modifier le contenu des informations contenues dans la carte à puce	Mise à jour des données biographiques du jeune	
			Mise à jour des données biométriques des jeunes	
			Mise à jour des données contenues dans la puce de la carte jeune	
		Consulter l'historique des transactions effectuées avec la carte	Le logiciel devrait permettre à la carte à puce de contenir un journal numérique avec l'emplacement, la date, l'heure, les données de la personne ayant effectué chaque transaction	
			Editer en temps réel un journal des transactions effectuées avec la carte	
Consulter l'historique de toutes les actions effectuées dans le système				
2	<u>PRODUCTION DE LA CARTE JEUNE</u>	Vérifier la validité d'une carte à puce	Vérification de l'authenticité d'une carte biométrique à puce	
			Vérification de la validité d'une carte biométrique à puce	
		Personnalisation de la carte	Impression des photos et autres informations biographiques sur la carte	
			Impression des informations digitales, biographiques, code jeune et autres dans la puce de la carte	

		Edition des récépissés après pré-enrôlement	Impression des récépissés après l'enrôlement d'un jeune	
			Vérification de l'authentification du récépissé d'enrôlement	
		Gestion du compte Conseiller :	Enregistrer des conseillers de jeunes : Un conseiller est une sorte de coach ou de support chargé de suivre un jeune. IL sera introduit dans la plateforme via l'administrateur.	
3	<u>MODULE PARTENAIRE</u>	Partenaires :	Enregistrement des partenaires	
			Enregistrement des services offerts par les partenaires	
			Consulter la liste des partenaires;	
			Enregistrer les services offerts par chaque partenaire ;	
			Modifier (supprimer, éditer,...) les différents services des partenaires	
4	<u>MODULE ADMINISTRATION</u>	Gestion des comptes de chef de centre	Création des comptes des chefs des centres d'enrôlements et des agents enrôleurs	
			annulation ou désactivation des comptes des chefs des centres d'enrôlements et des agents enrôleurs	
			Consultation de la liste des comptes des chefs des centres d'enrôlements et des agents enrôleurs	
			Impression des cartes biométriques à puce des chefs de centre	
		Aide	Support aux utilisateurs du système grâce à un système de Helpdesk	
		Gestion de compte jeune, partenaires et agents enrôleur	Renouveler une carte biométrique à puce	
			suspension des comptes des jeunes	
			annulation et suspension des comptes des partenaires	
			Le logiciel devrait permettre des accès basés sur les rôles prédéfinis de telle sorte que certains profils utilisateurs ne peuvent voir seulement que	

			certaines portions de données de la Carte Jeune Biométrique		
			Annulation des comptes des jeunes		
		Statistique	Gérer des statistiques (la construction des statistiques doit être faite à travers une interface graphique) ;		
			Gérer des états (la construction des états doit être faite à travers une interface graphique).		
5	version mobile de la carte jeune	Services disponibles sur la version mobile de la plateforme carte jeune	Listing de tous les partenaires : Nom du partenaire, catégorie, adresse complète, description des services offerts par le partenaire aux Jeunes,		
			Recherche des partenaires par leur nomenclature		
			Recherche des partenaires géolocalisation		
			Géolocalisation des partenaires les plus proches du Jeune		
			Listing des produits des partenaires		
			Listing des événements des partenaires		
			permettre aux Jeunes de commenter sur les services offerts par les partenaires		
			permettre aux Jeunes de noter la qualité des services offerts par le partenaire		
		Autres spécificités :	Connexion au système à travers une carte à puce couplé conjointement à l’empreinte digitale et au mot de passe		
			Les cartes doivent être valides suivant une période limitée		
			Contrôler la qualité du mot de passe et fixer un nombre de caractère minimal ;		
			Le mot de passe ne doit pas circuler sur le réseau en clair		
			La carte biométrique à puce doit offrir la possibilité d’offrir des transactions financières		
			La base de données de la plateforme doit offrir la possibilité de se connecter à		

			d'autres bases de données existantes	
			Le logiciel Carte Jeune doit être un logiciel bilingue disponible dans les deux langues officielles parlées au Cameroun à savoir l'anglais et le français. La configuration et le choix de la langue du poste de travail Carte Jeune peut se faire soit à l'installation soit durant l'utilisation (passage d'une langue à l'autre)	
			Le logiciel devrait permettre la décentralisation des données des jeunes du Cameroun dans les serveurs Régionaux et la centralisation ultime de ces données dans le serveur Central	
			Le logiciel Carte Jeune ne peut pas être démarré sans au préalable introduire la carte à puce biométrique de l'agent agréé	
			La plateforme doit être capable de fonctionner hors connexion et les données transférées une fois la connexion revenue	
			Matérialiser les champs obligatoires dans les formulaires par des étoiles La plateforme sera déployée sur un serveur à distance fourni par le client	

PIECE №6: BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES

Bordereaux des Prix Unitaires

Lot unique

N°	DESCRIPTION DES FOURNITURES	Unité	PU en chiffres HTVA	PU en lettres
1	<p>Une Plateforme logiciel :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Un DVD de déploiement comprenant : <ul style="list-style-type: none"> -Le schéma de la base de données -Le serveur de base de donnée utilisés -Le serveur d'application utilisé -Le fichier exécutable de l'application - Le fichier exécutable de l'application à déployer en ligne au système central - Le fichier exécutable de l'application à déployer dans les kits mobiles - Le fichier exécutable de l'application à déployer dans les stations fixes - Le fichier exécutable de l'application à déployer sur Play store pour l'utilisation à travers le téléphone mobile -Les différents paramètres d'accès <p>-Un DVD d'utilisation</p> <ul style="list-style-type: none"> -Le manuel utilisateur -Le manuel administrateur - Le manuel déploiement 	U		

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

Signature..... (Insérer la signature),

Date.....(Insérer la signature)

PIECE №7: DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Détail Quantitatif et Estimatif

Lot unique

N°	Références Mercuriale	Désignation	Unité	Qtité	P.U	P.T (HT)
1		Une Plateforme logiciel : -Un DVD de déploiement comprenant : -Le schéma de la base de données -Le serveur de base de donnée utilisés -Le serveur d'application utilisé -Le fichier exécutable de l'application - Le fichier exécutable de l'application à déployer en ligne au système central - Le fichier exécutable de l'application à déployer dans les kits mobiles - Le fichier exécutable de l'application à déployer dans les stations fixes - Le fichier exécutable de l'application à déployer sur Play store pour l'utilisation à travers le téléphone mobile -Les différents paramètres d'accès -Un DVD d'utilisation -Le manuel utilisateur -Le manuel administrateur - Le manuel déploiement	U	01		
Total HTVA						
TVA (19,25 %)						
AIR (2,2%ou 5,5%)						
Total TTC						

Nom du Soumissionnaire..... [Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [Insérer la signature],

Date[insérer la date]

PIECE №8: MODELES DE PIECES

Sommaire

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission.

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif.

Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie.

Annexe n° 5 : Modèle d'autorisation du fabricant.

Annexe n° 6 : Modèle de Marché.

Annexe n° 7 : Grille d'évaluation.

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

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

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

- Me soumet et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à

..... [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai dejours

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

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

.....
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n°.....ouvert au nom de..... auprès de la banque..... Agence de

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

Fait àle.....

Signature de.....

en qualité de

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage»

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

ou

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

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

- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque
à, le

[Signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution: N°.....

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché 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 Fournisseur ce cautionnement,

Nous..... [nom et adresse de banque],

représentée par [noms des signataires],

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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.

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

Signé et authentifié par la banque

à le.....

Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque :
Référence de la Caution: N°.....
Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]
[Adresse du Maître d'Ouvrage]
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Attendu que.....[nom et adresse du fournisseur],
Ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de
[indiquer l'objet des travaux]
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à
10% à préciser] du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire,
Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,
Nous, [nom 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 [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)
[Nom et adresse de banque],
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 le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements
contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant
par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif
que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à
préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître
d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme
indiquée ci-dessus.
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous
libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous
dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.
La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30)
jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître
d'Ouvrage.
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

Annexe n° 5 : Modèle d'autorisation du Fournisseur

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications entre crochets. Cette lettre d'autorisation doit être à l'en tête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AO N° _____ du _____ : *[insérer les références de l'Appel d'Offres]*

Variante N° : *[Insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A: *[insérer nom complet du Maître d'Ouvrage]*

Attendu que:

[insérer le nom complet du Fabricant] sommes fabricant réputé de *[indiquer les fournitures produites]* ayant nos usines *[indiquer adresse complète de l'usine]*

Nous autorisons par la présente *[indiquer le nom complet du soumissionnaire]* à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'Appel d'Offres No *[insérer les références de l'Appel d'Offres]* pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément au DAO pour les fournitures offertes ci-dessus pour cet Appel d'Offres.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation]* En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de
[insérer le nom complet du Fabricant]

En date du jour de

[Insérer la date de signature]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

TENDERS BOARD

Annexe n° 6: Modèle de Marché

MARCHE N° _____ /M/MINJEC/CPM/2018

Passé après Appel d'Offres National Ouvert n° _____ /AONO/MINJEC/CPM/2018 du
pour l'acquisition de la plateforme logiciel de gestion de la carte jeune biométrique de l'Observatoire
National de la Jeunesse, en procédure d'urgence

**MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION
CIVIQUE**

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE: *[indiquer le titulaire et son adresse
complète]*

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ A à _____

N° Contribuable: _____

N° Compte bancaire.....

OBJET DU MARCHÉ : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

LIEU DE LIVRAISON : *[A indiquer]*

MONTANTS EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A.(19.25 %)	
AIR (2,2 ou 5,5 %)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

FINANCEMENT : BIP MINEPAT 2018

IMPUTATION : 52 94 709 04 990000 2842

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE, LE

Entre:

L'Etat du Cameroun, représenté par *le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique*, ci-après dénommé, «Le Maître d'Ouvrage»

D'une part,

Et la société

B.P: _____ à _____ Tel _____ Fax: _____

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable: _____

Représentée par [le nom du Fournisseur, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire *habilité*], ci-après dénommée, «Le Fournisseur»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III. Bordereau des Prix Unitaires

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif

Titre V : Calendrier de livraison

PAGE _____ ET DERNIERE DU MARCHÉ N° _____
/LC/MINJEC/CPM/2018

Passé après Appel d'Offres National Ouvert n° ____/AONO/MINJEC/CPM/2018 du

Avec,

Pour l'acquisition de la plateforme logiciel de gestion de la carte jeune biométrique de l'Observatoire National de la Jeunesse

Montant du marché : *[en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]*

Délai de livraison : *[À compléter en jours, semaines, mois ou années]*

Lu et accepté par le fournisseur

Yaoundé, le

Signé par le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique,

Yaoundé, le

Enregistrement

Annexe n° 7 : Grille d'évaluation.

Critères éliminatoires

N°	Critères	Evaluation	
		Oui	Non
1	Absence d'une pièce du dossier administratif 48 heures après l'ouverture des plis		
2	Absence de la caution de soumission		
3	Fausse déclaration ou pièce falsifiée		
4	Absence d'un prix unitaire quantifié		
5	Absence du prospectus détaillé de la fourniture proposée		
6	Proposition technique inférieure à 80% de oui		
7	Moins 4 des 5 critères essentiels		
8	Absence de l'un des caractéristiques majeures ci-après : <ul style="list-style-type: none"> - la plateforme doit être bilingue - la plateforme doit offrir les principes de sécurité de base (<i>protection contre les attaques par injection en SQL, par Brut force, par cryptage des mots de passe dans la base des données ; protection contre le vol de session</i>), <i>chiffrage utilisé pour stocker les données dans la puce.</i> - <i>La plateforme est accessible uniquement à travers une carte biométrique à puce couplé à un mot de passe</i> - <i>La plateforme fonctionne également en mode non-connectée</i> - <i>Non disponibilité d'une version démo</i> 		

Critères essentiels

N°	Désignations	Oui	Non
<i>B.0 Présentation de l'offre (oui si 2/2 des sous critères)</i>			
1	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le DAO (RPAO)/		
2	Les différentes parties des documents séparées par des intercalaires de couleurs		
<i>B1. Garantie (Oui si 1/1 du sous critère)</i>			
1	Garantie : douze (12) mois		
<i>B2. Expérience du soumissionnaire (Oui si 1/1 du sous critère)</i>			
1	Au moins deux (02) marchés similaires, d'un montant d'au moins vingt millions (20 000 000) F CFA chacun, au cours des quatre dernières années, avec les montants desdits marchés et les documents justificatifs (première et dernière page du contrat et PV de réception)		
<i>B.3 Délai de livraison (Oui si 1/1 du sous critère)</i>			
1	Délai de livraison : ≤ 30 jours		
<i>B.4 Preuves d'acceptation des conditions du marché (Oui si 2/2 des sous critères)</i>			
1	Copies dûment paraphées du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)		
2	Copies dûment paraphées du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)		

N°	NOM DU MODULE	PROPOSITION TECHNIQUE				soumissionnaire	
		ELÉMENTS	FONCTIONNALITÉS	PROPOSITIONS DU SOUMISSIONNAIRE	oui	non	
1	<u>ENROLLEMENT</u>	Pré-enrôlement Du Jeune	Enregistrement des jeunes (civilité, localisation, sexe, etc.) ;				
		impression des empreintes digitale	Capturer les empreintes du jeunes notamment le pouce				
			Impression des empreintes jeunes dans la puce				
		Bloquer ou annuler les cartes jeunes (en cas de découverte de fraude, ou en cas de décès confirmé du jeune, ou tout simplement au cas où le jeune ne souhaite plus utiliser sa Carte Jeune Biométrique)	Blocage des cartes jeunes				
			Annuler les cartes jeunes				
			Archivage du compte jeune dont l'âge est supérieur à 35 ans.				
		Modifier le contenu des informations contenues dans la carte à puce	Mise à jour des données biographiques du jeune				
			Mise à jour des données biométriques des jeunes				
			Mise à jour des données contenues dans la puce de la carte jeune				
		Consulter l'historique des transactions	Le logiciel devrait permettre à la carte à puce de contenir un journal numérique avec l'emplacement,				

		effectuées avec la carte	la date, l'heure, les données de la personne ayant effectué chaque transaction			
			Editer en temps réel un journal des transactions effectuées avec la carte			
			Consulter l'historique de toutes les actions effectuées dans le système			
2	<u>PRODUCTION DE LA CARTE JEUNE</u>	Vérifier la validité d'une carte à puce	Vérification de l'authenticité d'une carte biométrique à puce			
			Vérification de la validité d'une carte biométrique à puce			
		Personnalisation de la carte	Impression des photos et autres informations biographiques sur la carte			
			Impression des informations digitales, biographiques, code jeune et autres dans la puce de la carte			
		Edition des récépissés après pré-enrôlement	Impression des récépissés après l'enrôlement d'un jeune			
Vérification de l'authentification du récépissé d'enrôlement						
		Gestion du compte Conseiller :	Enregistrer des conseillers de jeunes : Un conseiller est une sorte de coach ou de support chargé de suivre un jeune. Il sera introduit dans la plateforme via l'administrateur.			
3		Partenaires :	Enregistrement des partenaires			

	<u>MODULE PARTENAIRE</u>		Enregistrement des services offerts par les partenaires				
			Consulter la liste des partenaires;				
			Enregistrer les services offerts par chaque partenaire ;				
			Modifier (supprimer, éditer,...) les différents services des partenaires				
4	<u>MODULE ADMINISTRATI ON</u>	Gestion des comptes de chef de centre	Création des comptes des chefs des centres d' enrôlements et des agents enrôleurs				
			annulation ou désactivation des comptes des chefs des centres d' enrôlements et des agents enrôleurs				
			Consultation de la liste des comptes des chefs des centres d' enrôlements et des agents enrôleurs				
			Impression des cartes biométriques à puce des chefs de centre				
			support aux utilisateurs du système grâce à un système de Helpdesk				
		aide	Gestion de compte jeune, partenaires et agents enrôleur	Renouveler une carte biométrique à puce			
				suspension des comptes des jeunes			
				annulation et suspension des comptes des partenaires			
				Le logiciel devrait permettre des accès basés sur les rôles prédéfinis de telle sorte que certains profils utilisateurs ne peuvent voir seulement que			

			certaines portions de données de la Carte Jeune Biométrique			
			Annulation des comptes des jeunes			
		Statistique	Gérer des statistiques (la construction des statistiques doit être faite à travers une interface graphique) ;			
			Gérer des états (la construction des états doit être faite à travers une interface graphique).			
5	version mobile de la carte jeune	Services disponibles sur la version mobile de la plateforme carte jeune	Listing de tous les partenaires : Nom du partenaire, catégorie, adresse complète, description des services offerts par le partenaire aux Jeunes,			
			Recherche des partenaires par leur nomenclature			
			Recherche des partenaires géolocalisation			
			Géolocalisation des partenaires les plus proches du Jeune			
			Listing des produits des partenaires			
			Listing des événements des partenaires			
			permettre aux Jeunes de commenter sur les services offerts par les partenaires			
			permettre aux Jeunes de noter la qualité des services offerts par le partenaire			
			Connexion au système à travers une carte à puce couplé conjointement à			

			l'empreinte digitale et au mot de passe			
			Les cartes doivent être valides suivant une période limitée			
			Contrôler la qualité du mot de passe et fixer un nombre de caractère minimal ;			
			Le mot de passe ne doit pas circuler sur le réseau en clair			
			La carte biométrique à puce doit offrir la possibilité d'offrir des transactions financières			
			La base de données de la plateforme doit offrir la possibilité de se connecter à d'autres bases de données existantes			
		Autres spécificités :	Le logiciel Carte Jeune doit être un logiciel bilingue disponible dans les deux langues officielles parlées au Cameroun à savoir l'anglais et le français. La configuration et le choix de la langue du poste de travail Carte Jeune peut se faire soit à l'installation soit durant l'utilisation (passage d'une langue à l'autre)			
			Le logiciel devrait permettre la décentralisation des données des jeunes du Cameroun dans les serveurs Régionaux et la centralisation ultime de ces données dans le serveur Central			

			Le logiciel Carte Jeune ne peut pas être démarré sans au préalable introduire la carte à puce biométrique de l'agent agréé			
			La plateforme doit être capable de fonctionner hors connexion et les données transférées une fois la connexion revenue			
			Matérialiser les champs obligatoires dans les formulaires par des étoiles La plateforme sera déployée sur un serveur à distance fourni par le client			

Pour être éligible, à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires, obtenir une note technique 80% de oui et avoir au moins 4 sur 5 des critères essentiels.

PIECE N° 9: Liste des établissements bancaires, organismes financiers de 1^{er} ordre et compagnies d'assurance autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

Liste des établissements bancaires, organismes financiers de 1^{er} ordre et compagnies d'assurance autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT AGRÉÉS ET HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN

- Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé
- Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala
- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé
- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala
- Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala
- Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala
- Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala
- Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala
- Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala
- National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé
- Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala
- Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala
- Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala
- Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala
- United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala

COMPAGNIES D'ASSURANCE AGRÉÉES ET HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN

- Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
- Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
- Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
- Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
- Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
- CPA S.A, B.P. 54, Douala
- Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
- Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
- SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
- Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala