

REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

INTERNAL TENDER'S BOARD

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

N° 0039 /AOIO/MINEPIA/CIPM/2024 DU 20 AOUT 2024
EN VUE DE L'ETUDE POUR L'AMENAGEMENT DES AQUAPOSES POUR
L'INSTALLATION DES AQUACULTEURS, EN PROCEDURE D'URGENCE.

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES ET DES
INDUSTRIES ANIMALES

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPIA, EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 31 057 02 330003 361316 961

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

AOUT 2024



SOMMAIRE

PIÈCE N°2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES.....	14
PIÈCE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES	25
PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES	34
PARTI N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR).....	44
PIECE N° 6 PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES.....	50
PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE (TABLEAUX TYPES)	61
PIÈCE N°8 : MODÈLE DU MARCHE	66
PIÈCE N°09 : MODÈLES DE PIÈCES	71
PIÈCE N°10 GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES.....	77



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, EN PROCEDURE D'URGENCE,
N° 11130 /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU 20 AVRIL 2024 EN VUE DE
L'ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINEPIA.

Financement : Budget d'Investissement Public du MINEPIA, Exercice 2024.

1- Objet

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail et du rendement des personnels des Services Centraux du MINEPIA, le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales, Maître d'Ouvrage, lance un avis d'Appel d'Offres National Ouvert, en procédure d'urgence, en vue de l'acquisition de matériels informatiques pour les Services Centraux.

2- Consistance de la fourniture

Les prestations relatives à la consultation comprennent :

- le transport, la manutention et la fourniture des équipements décrits dans le tableau ci-dessous :

N°	Désignation	Unité	Quantité
1.	Onduleur Smart UPS 10 KVA	U	1
2.	Onduleur Smart UPS 6 KVA	U	1
3.	Ordinateur de bureau tout-en-un Core i5, 8Go de RAM et 1To de stockage	U	6
4.	Système d'exploitation Windows 10 Professionnel	U	6
5.	Microsoft Office Professionnel 2019	U	6
6.	Antivirus Kaspersky coffret de 4 licences	U	3
7.	Scanner professionnel 70 ppm avec chargeur automatique 80 feuilles	U	2
8.	Imprimante laser multifonction noir/blanc avec chargeur automatique de documents	U	2
9.	Photocopieur Laser Couleur Multifonction avec chargeur automatique de documents, socle à roulette et cartouches	U	1
10.	Câble électrique cuivre U-1000 5G de 10mm ²	ML	175
11.	Câble électrique cuivre U-1000 5 x 2,5 mm ²	ML	20
12.	Prise électrique murale 2P+T	U	10
13.	Domino	U	8
14.	Goulotte 60 x 20 de 2m	U	30
15.	Disjoncteur 4P 63A	U	2
16.	Coffret électrique	U	2

- l'installation et la mise en service de deux (02) réseaux ondulés dans les locaux abritant les équipements réseau dans les sites du centre administratif et des directions techniques à Mvog-Betsi ;
- l'outillage du personnel de la Cellule Informatique sur les travaux réalisés et les consignes d'exploitation ;

3- Délai et lieu de livraison

3.1 Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures, objet du présent appel d'offres est de soixante (60) jours à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

3.2 Les prestations, objet du présent appel d'offres, seront effectuées à la Cellule Informatique du MINEPIA sise à Mvog-Betsi.

4- Allotissement

La prestation ne fait pas l'objet d'un allotissement.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de trente millions (30 000 000) francs CFA.

6- Participation et origine

La participation à la présente consultation est ouverte à toute Entreprise ou groupe d'entreprises de droit camerounais installé sur le territoire national et justifiant de capacités techniques et financières pour la fourniture du matériel informatique et électrique.

7- Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINEPIA, Exercice 2024, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 58 31 059 01 340010 524211 951.

8- 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 l'Elevage des Pêches et des Industries Animales, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, et sur le site de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (www.armep.cm) ainsi que la plateforme de passation électronique des marchés COLEPS (www.marchespublics.cm), dès publication du présent avis et en ligne.

9- Acquisition du dossier de Consultation

Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de quarante mille (40 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

10- Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera remise :

- Pour la soumission hors-ligne, en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, au plus tard le 19 SEPT 2024 à 13 heures et devra porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 0038 /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU 20 AOUT 2024 EN VUE DE
L'ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINEPIA
(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) »**

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 19 SEPT 2024 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication

claire et lisible « copie de sauvegarde » au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 224 541, en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

11- Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie et acquittée à la main par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du dossier de consultation, accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC et d'un montant de **six cent mille (600 000) francs CFA**, valable pendant trente (30) jours à compter de la date limite 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 l'autorité administrative compétente (Préfet, Sous-Préfet...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois.

Toute offre incomplète sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances et accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de consultation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

13- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administratives ainsi que des offres techniques et financières aura lieu le **19 SEPT 2024** à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle de réunions de ladite Commission, sise à Mvog-Betsi/Yaoundé.

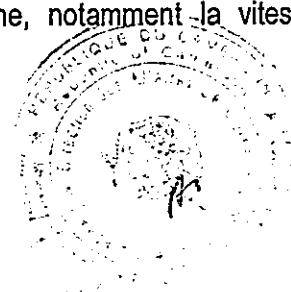
Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

14- Principaux critères de sélection

14.1 – Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires porteront sur :

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des plis conformément ;
- dossier administratif incomplet ou pièce(s) non conforme(s) au-delà de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- fausse (s) déclaration (s) ou pièce (s) falsifiée (s) ;
- absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché et de ne pas figurer dans la liste des entreprises défaillantes au cours des trois (03) dernières années ;
- absence d'un prix à un poste quantifié du détail quantitatif et estimatif ;
- non-respect des spécifications techniques des onduleurs, notamment le type UPS (Double Line interactive), les Certifications du produit (CE ; C-Tick ; GOST ; VDE.), la puissance configurable Max en VA et le type de batterie ;
- non-respect des spécifications techniques des Scanner, notamment la numérisation, la résolution, le format de sortie et la taille de support ;
- non-respect des spécifications techniques du Photocopieur, notamment les caractéristiques principales, le panneau de commande, la vitesse du processeur, la mémoire de stockage et la connectivité ;
- non-respect des spécifications techniques des ordinateurs All-in-one, notamment la vitesse du processeur, l'écran, la mémoire RAM et le stockage disque dur ;



- non-respect de plus de deux (02) sur les sept (07) critères techniques essentiels.

14. 2 -Critères essentiels

- présentation générale de l'offre ;
- accès à une ligne de crédits et autres ressources financières ;
- références de l'Entreprise ;
- prospectus en couleur conforme aux spécifications techniques du DAO assortis des fiches techniques du fabricant ;
- Service après-vente ;
- chronogramme et délai de livraison ;
- preuves d'acceptation des clauses de la lettre-commande (CCAP et DF paraphés et signés avec la mention « lu et approuvé »).

N.B : Toute offre n'ayant pas respecté tous les critères éliminatoires et obtenu au moins cinq (05) « oui » sur sept (07) des critères essentiels sera éliminée.

15- Attribution de la lettre-commande

La lettre-commande sera attribuée au soumissionnaire dont les offres administrative et technique seront conformes pour l'essentiel aux prescriptions du dossier d'appel d'offres, et présentant l'offre financière évaluée la moins-disante.

16- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 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 au Service des Marchés Publics du MINEPIA sis à Mvog-Betsi / Yaoundé.

N.B : « pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48 ».

Yaoundé, le 20 AOUT 2024

LE MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES,



Ampliations :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- SOPECAM ;
- CIPM ;
- Services des Marchés Publics
- Chronos/Archives.



OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER, UNDER AN EMERGENCY PROCEDURE
No. 1030 /ONIT/MINEPIA/ITB/2024 OF 20 AUGUST 2024 AIMED AT SUPPLYING
IT EQUIPMENT FOR THE CENTRAL SERVICES OF MINEPIA.

Financing: Public Investment Budget of MINEPIA, 2024 Financial Year.

1- Subject

Within the context of enhancing the working conditions and performance of personnel of MINEPIA's Central Services, the Minister of Livestock, Fisheries and Animal Industries hereby issues, under an emergency procedure, an Open National Invitation to Tender aimed at supplying IT equipment for the Central Services.

2- Scope of supply

The services under this consultation include:

- transporting, handling and supplying equipment described in the table below:

No.	Designation	Unit	Quantity
1.	Inverters Smart UPS 10 KVA	Piece	1
2.	Inverters Smart UPS 6 KVA	Piece	1
3.	Core i5 all-in-one desktop, 8GB RAM and 1TB storage Windows 10 Professional operating system	Piece	6
4.	Windows 10 Professional operating system	Piece	6
5.	Microsoft Office Professional 2019	Piece	6
6.	Kaspersky Antivirus 4-licence pack	Piece	3
7.	70 ppm professional scanner with 80-sheet automatic document feeder	Piece	2
8.	Multifunction black/white laser printer with automatic document feeder	Piece	2
9.	Multifunction colour laser photocopier with automatic document feeder, roll stand and cartridges	Piece	1
10.	U-1000 5G 10mm ² copper power cable	ML	175
11.	5 x 2.5 mm ² U-1000 copper power cable	ML	20
12.	2P + T wall socket	ML	20
13.	Dominoes	Piece	8
14.	2m 60 x 20 trunking	Piece	30
15.	4P 63A circuit breaker	Piece	2
16.	Electrical box	Piece	2

- installing and commissioning two (2) corrugated networks in the premises housing network equipment in the sites of the administrative centre and technical departments at Mvog-Betsi;
- training IT staff on the work carried out and operating procedures;



3- Deadline and place of delivery

3.1 The Contracting Authority has set a maximum delivery period of sixty (60) days for the supplies under consideration in this invitation to tender to be delivered, commencing from the issuance date of the service order to begin work.

3.2 The equipment under consideration in this invitation to tender shall be delivered at the IT Unit of MINEPIA located at Mvog-Betsi.

4- Allotment

The service is not allotted.

5- Estimated cost

The estimated cost of the operation following prior studies stands is thirty million (30 000 000) CFA Francs.

6- Participation and origin

Enterprises established in the Republic of Cameroon and having technical and financial capacities to supply IT and electric equipment are eligible to participate in this invitation to tender.

7- Financing

Services of this tender file shall be financed by the Public Investment Budget (PIB) of MINEPIA, for the 2024 Financial Year, under Budget Line No. 58 31 059 01 340010 524211 951.

8- Consultation of tender file

Upon publication of this notice, the tender file may be consulted during working hours at the Public Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi/Yaoundé, telephone number: 222 22 45 41, and on website of the Public Contracts Regulatory Agency (www.armp.cm) as well as on COLEPS the electronic platform of Public Contracts Public (www.marchespublics.cm).

9- Acquisition of Consultation file

Upon publication of this notice, the tender file may be withdrawn at the Public Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi/Yaoundé, telephone number: 222 22 45 41, against payment of a non-refundable sum of forty (40,000) CFA Francs, payable at the Public Treasury.

10- Submission of bids

Each tender will be written in either French or English.

- Those wishing to submit their tenders off-line should submit seven (7) copies of each tender, comprising the original and six (6) copies labelled accordingly, to the Public Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi/Yaoundé, Phone number: 222224541, latest 19 SEPT 2024 at 1 pm and must bear the label:

**“OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER AN EMERGENCY PROCEDURE
No 0038 /JONIT/MINEPIA/ITB/2024 OF 21 AOUT 2024 AIMED AT SUPPLYING IT
EQUIPMENT FOR CENTRAL SERVICES OF MINEPIA
(To be opened only during the bid-opening session)”**

- Bidders wishing to submit their tenders on-line must do so on the COLEPS platform no later than 19 SEPT 2024 at 1pm. A back-up copy of the tender in PDF format, saved on a USB key or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope clearly labelled "back-up copy" to the Public

Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi/Yaoundé, Phone number: 222 224 541, in addition to the aforementioned, within the given deadline.

11- Provisional bid bond

Each bidder must include a bid bond in his administrative documents. This bond, accompanied with a consignment voucher issued by CDEC and valued at six hundred thousand (600,000) CFA Francs, should be issued by a first rate-bank or by an insurance company approved by the Ministry in charge of Finance and listed in document 11 of the tender file. The bond must remain valid for thirty (30) days beyond the validity deadline of tenders.

12- Admissibility of tenders

The documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing service or by an administrative authority (Senior Divisional Officer, District Officer, etc.) in accordance with the stipulations of the Special Regulations for consultation, failing which they will be rejected. They must be less than three (3) months old.

Moreover, any incomplete bid shall be rejected. The lack or non-conformity of a bid bond issued by a first-class bank or an insurance company endorsed by the Ministry in charge of Finance accompanied with a consignment voucher issued by the CDEC, or failure to adhere to the model documents provided in the Tender File, will lead to the outright rejection of the consultation without the possibility of appeal. .

13- Opening of tenders

Tenders shall be opened at once.

The opening of the administrative documents and the technical and financial offers by the Internal Administrative documents, as well as technical and financial tenders, will be opened on 19 SEPT 2021 at 2pm, by the Internal Tender's Board in its cabinet meeting room, located at Mvog-betsi/Yaoundé.

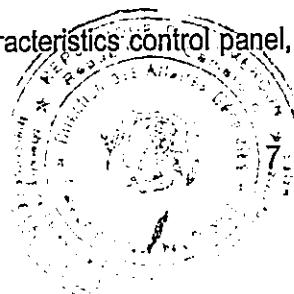
Only bidders may attend this opening session or may be represented by a duly authorised person of their choice.

14- Main evaluation criteria

14.1 – Eliminatory criteria

The main eliminatory criteria shall be:

- Lack or non-compliance of the bid bond accompanied with a consignment voucher issued by the CDEC at the session for opening tenders;
- Incomplete administrative file or non-compliant document above 48 hours after opening of tenders;
- False declaration or falsified document ;
- Lack of a statement on oath stating that the bidder has not abandoned any public contract and is not shortlisted in among defaulting companies for the past three (3) years;
- Lack of a quantified unit price;
- Non-compliance with technical specifications of inverters, especially UPS type (Interactive Double Line), product certifications (CE; C-Tick; GOST; VDE.), configurable power Max IN VA and battery type;
- Non-compliance with technical specifications of Scanners, especially scan, resolution, output format and system support size;
- Non-compliance with technical specifications of Copiers, especially main characteristics control panel, processor speed, storage memory and connectivity ;



- Non-compliance with technical specifications of All-in-one computers, especially the processor, screen, RAM memory and storage internal;
- Failure to meet more than two (2) over the seven (7) main technical criteria.

14. 2 – Essential criteria

- General presentation of the tender file ;
- Access to credit or other financial resources ;
- Business references;
- Colour leaflets meet the technical specifications of the TF along with technical files of the manufacturer;
- After-sales service;
- Schedule and delivery time;
- Proof of acceptance of contract clauses (initials and signatures on the CCAP and DF with the annotation "read and approved").

Note: Any tender failing to meet all the elimination criteria and secure a minimum of five (5) "yes" responses out of the seven (7) essential criteria will be disqualified.

15- Award of the order-letter

The order letter will be granted to the bidder whose administrative and technical proposals meet the requirements outlined in the Tender Files and who submits the lowest evaluated financial tender.

16- Validity period of tenders

Bidders will remain bound by their tender for ninety (90) days from the deadline set for submitting tenders.

17- Additional information

Additional information may be obtained during working hours at the Public Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi, Yaoundé.

NOTE: "Any corruption practices should be reported to MINMAP, either via phone call or SMS, using the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48".

Yaoundé, 20 AOUT 2024

THE MINISTER OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES,
CONTRACTING AUTHORITY



Docteur TAÏGA

Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- SOPECAM;
- ITB;
- Public Contracts Service
- File/Archives.

PIÈCE N°2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES



TABLE DES MATIERES

Généralités.....	15
Article 1 : Portée de la soumission.....	16
Article 2 : Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours	17
Article 3 : Etablissement des propositions.....	18
Article 4 : Soumission, réception et ouverture des propositions.....	20
Article 5 : Evaluation des propositions	21
Article 6 : Négociations	22
Article 7 : Attribution du contrat	23
Article 8 : Publication des résultats d'attribution et recours	23
Article 9 : Confidentialité	23
Article 10 : Signature du marché	23
Article 11 : Cautionnement définitif	23

Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

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

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le

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

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

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

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

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

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 "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

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

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

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

Article 2 : Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou

courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités,

et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

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

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

Article 3 : Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

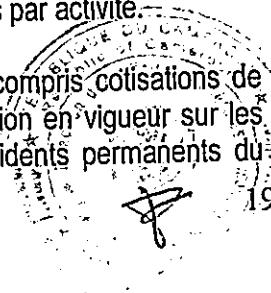
viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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



Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

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

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

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 4 : Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire refusé :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
 - iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

Article 5 : Evaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

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

Evaluation des Propositions techniques

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

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

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

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

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

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

tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité / coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché

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

Article 6 : Négociations

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

- 6.1 Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur soumission :

 - Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et
 - Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

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

6.2 Les soumissions présentées par deux ou plusieurs Co-contractants groupés (cotraîtance) 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*) 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 ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

6.4 Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les

renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 35 du RGAO.

Article 7 : Attribution du contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et aux lieux spécifiés dans le RPAO.

Article 8 : Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

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

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

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

Article 9 : Confidentialité

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

Article 10 : Signature du marché

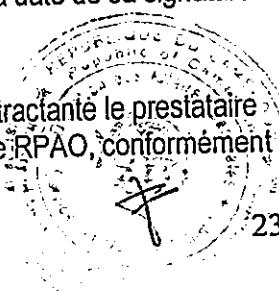
10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

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

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

Article 11 : Cautionnement définitif

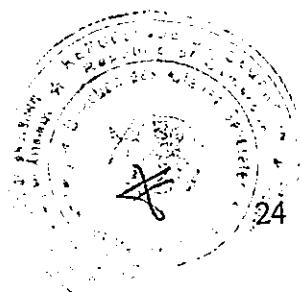
11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.



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

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

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



PIÈCE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES



GENERALITES

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA PRESTATION

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité d'accompagnement et du rôle facilitateur de l'Etat en matière de développement de l'aquaculture au Cameroun, le Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales lance un appel d'offres international ouvert en vue de l'étude pour l'aménagement des aquapoles pour l'installation des aquaculteurs.

2. Nom et adresse du Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations à réaliser dans le cadre du présent appel d'offres consistent à :

- identifier et cartographier toutes les zones propices au développement de l'aquaculture dans les dix (10) régions du Cameroun, faire une analyse technico-économique et sociale succincte de la faisabilité du développement des aquapoles dans les zones identifiées et les répertorier par ordres d'importance et par bassin ;
- identifier les sites potentiels au développement de l'aquaculture dans les 10 régions du pays ;
- faire une proposition motivée au maître d'ouvrage des trois sites les plus propices au développement d'un aquapole dont un dans chacune des trois zones suivantes :
 - la zone de la plaine centrale (Yoko-Tibati-Ngaoundéré) ;
 - le Bassin de la Bénoué ;
 - la zone constituée des bassins du Nyong, de la Dibamba et de la Sanaga (zone Batchenga-Monatélé) ;
- pour chacun des trois sites retenus :
 - proposer les types de structures de la chaîne de valeur aquacole) mettre en place ;
 - faire une description détaillée (physique et fonctionnelle) de l'aquapole ;
 - élaborer les plans d'aménagements y afférant ;
 - déterminer les coûts des aménagements (infrastructures, voies d'accès, adduction d'eau etc.) ;
 - proposer les systèmes de productions aquacoles faisables ;
 - estimer le potentiel de production de chaque site retenu ;
 - élaborer un plan d'exploitation et de gestion des aquacoles ;
 - identifier les besoins des formations des aquaculteurs et les cadres du MINEPIA dans les zones concernées ;
 - élaborer les TDRs d'études d'impact environnementale et socio-économique des exploitations aquacoles dans les zones concernées ;
 - proposer un mécanisme de mise en œuvre et d'exploitation des résultats de l'étude ;
 - déterminer les facteurs physiques (liés à l'eau et au sol) ;
 - déterminer les facteurs anthropiques (liés à l'activité humaine).

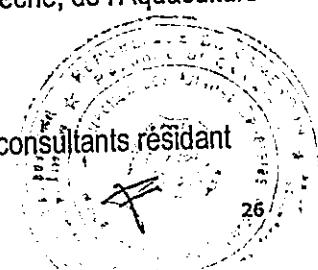
ARTICLE 3 DELAI ET LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

3.1 : La durée d'exécution des prestations est de cent vingt (120) jours, à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

3.2 : Les prestations, objet de cette consultation seront livrées à la Direction de la Pêche, de l'Aquaculture et des Industries halieutiques du MINEPIA sise à Mvog-Betsi / Yaoundé.

ARTICLE 4 PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation à la présente consultation est ouverte à tout Cabinet ou groupe de consultants résidant au Cameroun et en dehors du territoire camerounais.



ARTICLE 5 : PRINCIPAUX CRITERES DE SELECTION

5.1– Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des plis conformément à la circulaire N°000019/LC/MINMAP DU 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, consignation de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans un délai de 48h après l'ouverture des plis;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée et pièces non authentiques ;

Absence dans l'offre technique :

- de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP ;

- d'un chef de mission ayant les qualifications exigées dans le dossier d'appel d'offres international ouvert ;

- d'une disponibilité d'un PICK UP 4x4 ;
- d'une note technique supérieure ou égale à 70/100.

Absence dans l'offre financière :

- d'une soumission timbrée, signée et datée ;
- d'un sous-détail des prix unitaires ;
- du BPU (Bordereau des Prix Unitaires) et/ou du DQE (Devis Quantitatif et Estimatif), d'un prix unitaire quantifié;

5. 2 –Critères essentiels

- L'organigramme complet de l'Entreprise	05 pts.
- Capacité financière.....	10 pts
- Compréhension des Termes de Références et Méthodologie.....	35 pts
- Les références du candidat	10 pts.
- La qualification du personnel	20 pts.
- Les moyens logistiques	15 pts.
- La présentation de l'offre	05 pts.
TOTAL.....	100 pts.

N.B : Toute offre technique dont la note est inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) sera éliminée.

ARTICLE 6 : LANGUE DE L'OFFRE

Les offres seront libellées en français ou en anglais.

ARTICLE 7 : PRESENTATION DES OFFRES

Les documents constituant l'offre seront répartis en quatre volumes ci-après désignés, placés dans une grande enveloppe dont :

➤ L'enveloppe A contenant le dossier administratif (volume 1) dont un (01) original et six (06) copies pour chaque dossier ;

➤ L'enveloppe B contenant l'Offre technique (Volume 2), dont un (01) original et six (06) copies pour chaque offre ;

➤ L'enveloppe C contenant l'Offre financière (Volume 3), dont un (01) original et six (06) copies ;

➤ L'enveloppe D contenant une copie de l'offre financière (offre témoin scellée) qui sera transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics pour conservation, conformément à l'article 92 alinéa 8, du décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés publics.

N.B.: Cette enveloppe D contenant une copie de l'offre financière, rédigée en français ou en anglais devra porter la mention :

« APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N° _____ /AOIO/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____ EN VUE DE L'ETUDE POUR
L'AMENAGEMENT DES AQUAPOLES POUR L'INSTALLATION DES AQUACULTEURS, EN PROCEDURE
D'URGENCE. »

COPIE TEMOIN DE L'OFFRE FINANCIERE, A NE PAS OUVRIR ET A TRANSMETTRE A L'ARMP
POUR CONSERVATION».

Les quatre (04) enveloppes seront contenues dans une cinquième qui devra porter impérativement la seule et unique mention suivante :

«APPEL D'OFFRES INTER NATIONAL OUVERT
N° _____ /AOIO/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____ EN VUE DE L'ETUDE POUR
L'AMENAGEMENT DES AQUAPOLES POUR L'INSTALLATION DES AQUACULTEURS, EN PROCEDURE
D'URGENCE.
(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) »

7.1 – Enveloppe A : Pièces Administratives

Les soumissionnaires devront joindre à leur offre les documents suivants conformément à la législation camerounaise

- Pour les cabinets installés au Cameroun

- 1- la déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint) ;
- 2- l'accord de groupement, le cas échéant ;
- 3- le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- 4- attestation d'immatriculation (pour les nationaux)
- 5- une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres (*ou tout document attestant que l'entreprise n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite pour les internationaux*) ;
- 6- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances du pays de résidence du soumissionnaire ;
- 7- une quittance d'achat du Dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cent cinquante mille (150 000) payable au trésor public ;
- 8- une caution de soumission d'un montant de Quatre millions (4 000 000) Francs CFA délivrée et acquittée à la main par une banque de 1er ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le MINFI accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC (*en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre en charge des Finances qui se porte garant en cas d'appel*) ;
- 9- une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (*pour les internationaux, produire des documents attestant qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national que international*) ;
- 10- une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois (*pour les entreprises étrangères, un document attestant qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur*) ;
- 11- une attestation de conformité fiscale en cours de validité timbrée au tarif en vigueur ;
- 12- un plan de localisation (*pour les nationaux*).

- **Pour les entreprises installées hors du Cameroun**

En plus des documents ci-dessus listés, ils devront joindre :

- a) Statut juridique (tous documents justifiant l'existence légale) ;
- b) Registre de commerce ou extrait Kbis ou tous autres documents tenant lieu.

NB En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 6, 7, 8 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement

7.2- Enveloppe B : Offre technique

L'offre technique (Enveloppe B) contiendra :

B-1- Références et qualifications du consultant.

a. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;

b. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;

c. Le soumissionnaire produira la preuve d'avoir déjà exécuté au moins trois (03) marchés d'études dans le domaine rural au cours des dix (10) dernières années, avec le montant desdits marchés, les coordonnées des responsables du projet ou du Maître d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies des marchés ou lettres commande première page, devis si nécessaire et dernière pages, PV de réception certifiant la bonne exécution des marchés et/ou bonne fin) ;

d. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;

e. La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP (pour les entreprises locales)

B-2- Equipe proposée.

Le cabinet ou groupe de consultants doit avoir au moins dix (10) ans d'expériences et justifier d'au moins trois (03) études de développement en aquaculture, pêches ou dans les domaines similaires. Une expérience en étude de projet d'aménagement dans le secteur aquacole est un atout.

Le cabinet ou groupe de consultants devra constituer une équipe d'experts répondant aux profils ci-dessous :

* **Un chef d'équipe (Consultant international):** ingénieur de génie civil, de génie rural ou tout autre domaine relatif à l'aménagement avec un niveau Bac+5 au moins, ayant au moins quinze (15) ans d'expériences, avec au moins quatre (04) ans en études dans les domaines similaires. Une expérience supplémentaire en aménagement des bassins d'aquaculture, hydroagricoles ou pastoraux serait un atout ;

* **Un spécialiste en infrastructure aquacole,** Ingénieur Halieute, Ingénieur agronome, ingénieur de génie civil, Dr vétérinaire ou tout autre compétence académique similaire, niveau Bac+5 avec au moins cinq (05) ans d'expériences, ayant au moins quatre (04) études dans le domaine similaires dont au moins deux (02) en étude de projet aquacole national ou en Afrique subsaharienne ;

* **Un économiste** de niveau Bac+5 avec au moins cinq (05) ans d'expériences et ayant au moins deux (02) études dans les missions similaires ;

* **Un sociologue** de niveau Bac+5 avec au moins cinq (05) ans d'expériences et ayant au moins deux (02) études dans les missions similaires dans le secteur rural ;

* **Un environnementaliste** de niveau Bac+5 dans un domaine d'étude en environnement, avec au moins cinq (05) ans d'expériences et ayant au moins deux (02) études dans les missions similaires ;

* **Un spécialiste SIG** de niveau Bac+5 avec au moins deux (02) ans d'expériences et ayant au moins deux (02) études dans les missions similaires

Le consultant pourrait en cas de besoin, adjoindre à son équipe constituée d'Experts principaux, des experts d'autres domaines de compétences sans que cela n'ait une quelconque incidence ni sur les délais, ni sur le budget de la mission

N.B :

Joindre pour chaque candidat :

- un CV signé, daté avec numéro de téléphone ;
- attestation de disponibilité,
- une Copie du Diplôme légalisée,
- la CIPM se réservera le droit de vérifier l'authenticité des diplômes

B-3 Matériel :

- Micro-ordinateurs (01 micro-ordinateur et 01 laptop), le candidat devra justifier leur possession par des factures ou des contrats de location ;

- Imprimante et photocopieur : le candidat devra justifier leur possession par des factures ou des contrats de location ;

- Matériel topographique (GPS bifréquence, station total, théodolite), le candidat devra justifier leur possession par des factures ou par le contrat de location

- Un véhicule de liaison en plus du Pick-up 4x4 (Carte grise + carte grise au nom du service émetteur) le candidat devra justifier leur possession par des factures ou par le contrat de location ;

B-4-) Une capacité financière

Etablir une capacité financière par une banque de 1er ordre supérieure ou égale à Soixante-quinze millions (75 000 000) de FCFA

B-5) Les preuves d'acceptation des conditions du marchés (CCAP ; Termes de références paraphés datés et signé et portant la mention « lu et approuvé » à la dernière page).

NB : Les offres n'ayant pas satisfait à au moins 70% de « Oui » de ces critères lors de l'analyse technique, seront jugées techniquement non qualifiées et ne pourront pas accéder à l'analyse financière

7.3- Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière

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

c.1. la soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;

c.2. le bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;

c.3. le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

c.4. le sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Le soumissionnaire utilisera à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier de consultation.

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

ARTICLE 8 : PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE

Le prix libellé en francs CFA comprend le prix des fournitures, les taxes, le transport, la manutention et toute autre sujexion.

Les prix du marché sont fermes et non révisables.

La monnaie de l'offre est le franc CFA.

ARTICLE 9 : PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES

Le soumissionnaire produira une caution de soumission remboursable, acquittée à la main, d'un montant égal à de quatre millions (4 000 000) Francs CFA, délivrée et acquittée à la main par un établissement bancaire

de 1^{er} ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère en charge des finances accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC.

Cette caution fera partie intégrante de son offre. Elle se présentera sous forme de garantie bancaire émise par une banque de 1^{er} ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le MINFI et valable pendant trente (30) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

La caution de soumission du candidat déclaré adjudicataire du marché sera libérée par dépôt du cautionnement définitif prévu à l'article 11 du Cahier de Clauses Administratives Particulières (pièce N° 4).

ARTICLE10 : PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES

La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

ARTICLE 11 : NOMBRE DE COPIES DE L'OFFRE

- Pour la soumission hors-ligne, outre l'original, le soumissionnaire produira six (06) copies marqués comme tels ;
- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS, une copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé.

ARTICLE 12 : ADRESSE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

Les offres devront parvenir au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 224 541, au plus tard le _____ à 13 heures.

Seuls seront pris en considération les plis reçus dans les délais impartis par l'avis d'appel d'offres et présentés conformément aux dispositions du présent règlement particulier d'appel d'offres. Les envois en express devront parvenir avant la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres, quelles que soient la date et l'heure de dépôt du dossier auprès de la société de service spécialisée dans les envois express.

ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des Offres se déroulera en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et les offres techniques interviendront dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques par la Commission Interne de Passation des Marchés aura lieu le _____ à 14 heures, dans la salle de réunion de ladite commission en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants ayant une parfaite connaissance de leurs dossiers.

Les offres financières seront ouvertes au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70 % des points.

ARTICLE 14 : EVALUATION DES OFFRES

L'offre sera ouverte et évaluée comme ci-dessous :

14.1- Examen de la conformité des pièces administratives

La Commission examinera la conformité des pièces administratives. Le dossier administratif doit être complet et les pièces d'une validité de moins de trois (03) mois.

14.2- Evaluation de l'Offre technique

La Commission évaluera techniquement les offres sur 100 points suivant les critères ci-après :

- l'organigramme complet de l'Entreprise (05pts.) ;
- capacité financière (10pts)

- Référence du candidat (10 pts.):
 - o (Expérience dans les prestations similaires trois (03) marchés d'études dans le domaine rural au cours des dix (10) dernières années par prestation bien justifiée, pages de contrat, PV de réception ou attestation de service fait, main levée de caution de bonne fin) ;
- Qualification du personnel (20 pts.)
 - o Un chef d'équipe (Consultant international): ingénieur de génie civil, de génie rural ou tout autre domaine relatif à l'aménagement avec un niveau Bac+5 au moins, ayant au moins quinze (15) ans d'expériences, avec au moins quatre (04) ans en études dans les domaines similaires. Une expérience supplémentaire en aménagement des bassins d'aquaculture, hydroagricoles ou pastoraux serait un atout ;
 - o Un spécialiste en infrastructure aquacole, Ingénieur Halieute, Ingénieur agronome, ingénieur de génie civil, Dr vétérinaire ou tout autre compétence académique similaire, niveau Bac+5 avec au moins cinq (05) ans d'expériences, ayant au moins quatre (04) études dans le domaine similaires dont au moins deux (02) en étude de projet aquacole national ou en Afrique subsaharienne ;
 - o Un économiste de niveau Bac+5 avec au moins cinq (05) ans d'expériences et ayant au moins deux (02) études dans les missions similaires ;
 - o Un sociologue de niveau Bac+5 avec au moins cinq (05) ans d'expériences et ayant au moins deux (02) études dans les missions similaires dans le secteur rural ;
 - o Un environnementaliste de niveau Bac+5 dans un domaine d'étude en environnement, avec au moins cinq (05) ans d'expériences et ayant au moins deux (02) études dans les missions similaires ;
 - o Un spécialiste SIG de niveau Bac+5 avec au moins deux (02) ans d'expériences et ayant au moins deux (02) études dans les missions similaires.
- Moyens logistiques (15 pts.)
 - o Un véhicule (2 pts);
 - o Un moyen de communication pour tout le personnel (au moins quatre téléphones portables et un téléphone fixe) (1pts);
 - o Matériel informatique (au moins un desktop et un laptop) (2pts).
 - o Matériel nécessaire pour la réalisation optimale de l'étude avec pour priorité les *domaines informatiques, de reprographie, de mobilier de bureau, de topographie* 10pts)

NB : moyen pris en compte si le candidat présente des pièces justificatives [factures, cartes grises, attestation de dédouanement, etc.]

- Présentation de l'offre (05 pts)
 - o couverture, reliure, documents séparés avec des intercalaires de couleur (5 pts) ;
- Compréhension des TDR et méthodologie (35pts)
 - o La note méthodologique (15pts) ;
 - o Le planning cohérent de la mission (10pts)
 - o Suggestions pour amélioration des TDR (10 pts).

N.B : Toute offre technique dont la note est inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) sera éliminée.

14.3- Evaluation des offres financières

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

- $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée ;



La vérification de l'Offre financière sera effectuée de la manière suivante :

- Lorsqu'il y a une contradiction entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera 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 fera foi à moins qu'il soit estimé qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix tel qu'il est présenté fera fois et le prix unitaire corrigé. Le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure sus-mentionnée pour la correction des erreurs, ledit montant est réputé engager le Consultant. Si le Consultant dont l'offre est ainsi corrigée et retenue n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée.

14.4- Evaluation Finale des offres

La Note Globale (NG) à attribuer au candidat sera calculée sur la base de la formule :

$$NG = 70\%NT + 30\%NF \text{ où } NT \text{ désigne la note technique et } NF \text{ la note financière.}$$

La note financière sera calculée de la manière suivante : Note Financière (NF) = $(100 \times Fm/F)$.

Où Fm désigne le montant de l'Offre la moins disante et F le montant de l'Offre notée.

La Commission pourra demander des éclaircissements au Consultant sur tous les points qu'elle jugera utiles pour la compréhension des offres. La demande d'éclaircissement et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre, télex ou fax, 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 découvertes lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions du présent dossier d'appel d'offres.

ARTICLE 15 : ATTRIBUTION DU MARCHE

La Commission proposera au Maître d'Ouvrage d'attribuer le marché au Consultant dont l'Offre technique obtiendra une note supérieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) et si son Offre (mieux disante) reste conforme à l'enveloppe prévue à cet effet.

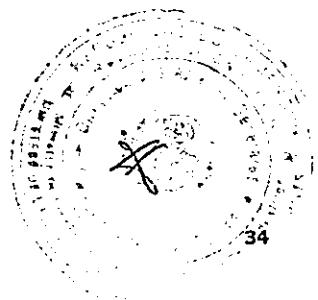
L'Administration se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les Offres à tout moment avant l'attribution, sans encourir une quelconque responsabilité à l'égard du Consultant affecté par la décision, ni obligation de l'informer des raisons de sa décision. Dans ce cas, le Consultant est invité à retirer son Offre dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'annulation du marché. Passé ce délai, l'Offre sera détruite.

ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les Consultants désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de consultation peuvent en faire la demande par écrit, au Maître d'Ouvrage à travers son Service des Marchés Publics du MINEPIA.

Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quinze (15) jours avant la date limite de dépôt de l'Offre.

**PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES**



CHAPITRE I : GENERALITES.

Article 1er : Objet du Marché

1.1. Objet du Marché

Le présent marché a pour objet l'étude pour l'aménagement des aquapoles pour l'installation des aquaculteurs.

1.2. Consistance des prestations.

Les prestations à réaliser dans le cadre du présent marché consistent à :

- identifier et cartographier toutes les zones propices au développement de l'aquaculture dans les dix (10) régions du Cameroun, faire une analyse technico-économique et sociale succincte de la faisabilité du développement des aquapoles dans les zones identifiées et les répertorier par ordres d'importance et par bassin ;
- identifier les sites potentiels au développement de l'aquaculture dans les 10 régions du pays ;
- faire une proposition motivée au maître d'ouvrage des trois sites les plus propices au développement d'un aquapole dont un dans chacune des trois zones suivantes :
 - la zone de la plaine centrale (Yoko-Tibati-Ngaoundéré) ;
 - le Bassin de la Bénoué ;
 - la zone constituée des bassins du Nyong, de la Dibamba et de la Sanaga (zone Batchenga-Monatélé) ;
- pour chacun des trois sites retenus :
 - proposer les types de structures de la chaînes de valeur aquacole) mettre en place ;
 - faire une description détaillée (physique et fonctionnelle) de l'aquapole ;
 - élaborer les plans d'aménagements y afférant ;
 - déterminer les coûts des aménagements (infrastructures, voies d'accès, adduction d'eau etc.) ;
 - proposer les systèmes de productions aquacoles faisables ;
 - estimer le potentiel de production de chaque site retenu ;
 - élaborer un plan d'exploitation et de gestion des aquacoles ;
 - identifier les besoins des formations des aquaculteurs et les cadres du MINEPIA dans les zones concernées ;
 - élaborer les TDRs d'études d'impact environnementale et socio-économique des exploitations aquacoles dans les zones concernées ;
 - proposer un mécanisme de mise en œuvre et d'exploitation des résultats de l'étude ;
 - déterminer les facteurs physiques (liés à l'eau et au sol) ;
 - déterminer les facteurs anthropiques (liés à l'activité humaine)

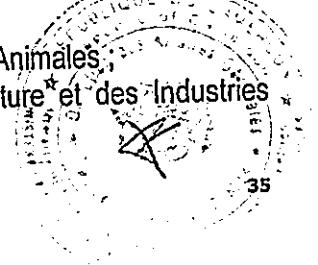
Article 2 : Procédure de Passation du marché

Le présent marché est passé après appel d'offres international ouvert N° /AOIO/MINEPIA /CIPM/2024 du _____, en vue de l'étude pour l'aménagement des aquacoles pour l'installation des aquaculteurs, en procédure d'urgence.

Article 3 : Définitions, attributions et nantissemens

3.1 Définitions et attributions

- L'autorité contractante est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.
- L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministre en charge des Marchés Publics.
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- Le Chef de Service du marché est le Directeur des Pêches, de l'Aquaculture et des Industries Halieutiques du MINEPIA ;



- L'Ingénieur du marché est le Chef de Service des Infrastructures Aquacoles au MINEPIA;
- Le Cocontractant est : _____

3.2 Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- l'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- le responsable chargé du paiement est le Payeur spécialisé MINADER-MINEPIA de Yaoundé ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est l'ingénieur.

3.3 Attributions de la mission de contrôle

Non applicable

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le Co-contractant 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, 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 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des clauses Administratives particulières et aux termes de références. ;
3. Le cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché : les bordereaux des prix unitaires et le détail ou le devis estimatif ;
6. Le projet d'exécution ;
7. Le cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007 ;

Le ou les cahiers des clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. la Constitution de la République du Cameroun ;
2. la loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
3. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. la loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024 ;
5. le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés publics modifié et complété par le décret n° 2012/076/du 8 mars 2012 ;
6. le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
7. le décret n° 2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
8. le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des

- Commissions de passation des marchés publics, modifié et complété par le décret n° 2013/271 du 05 août 2013 ;
9. le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
 10. le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés Publics ;
 11. le décret n°2023/08500/PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse de Dépôts et Consignation ;
 12. l'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
 13. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers de clauses administratives générales applicables aux marchés publics ;
 14. l'arrêté n°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les dossiers types d'appel d'offres pour la passation des marchés ;
 15. l'arrêté n°00000337/MINFI du 28 février 2024 fixant les modalités d'agrément et de cessation d'activités des prestataires de services de paiement par voie électronique au Cameroun ;
 16. la circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
 17. la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
 18. la circulaire 001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
 19. la circulaire 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code de marché ;
 20. la circulaire n°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publics pour l'Exercice 2024 ;
 21. la circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB DU 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
 22. la lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP DU 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, consignation de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
 23. le ou les cahier (s) des clauses techniques générales et normes applicables aux fournitures faisant l'objet du marché ;
 24. les textes légaux régissant les corps de métier ;
 25. d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 8 : Communication

8.1 Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses ci-après :

a- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, les correspondances seront adressées à Monsieur le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.

b- Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire, les correspondances seront adressées à :

8.2 Le prestataire adressera toute notification écrite ou correspondance au Maître d'Ouvrage avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur du marché.

Article 9 : Ordres de service

9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service des Marchés, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre (le cas échéant) et à l'Organisme Payeur.

9.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage

au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante.

9.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur (à adapter par rapport au type de fourniture).

9.6 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.

Article 10 : Marché à tranches conditionnelles

Non applicable.

Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant

11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le Co-contractant les 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 fournitures. L'Ingénieur disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les fournitures constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 74 du Code des marchés Publics.

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 12 : Garanties et cautions

12.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5%) du montant T.T.C du marché.

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

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

12.2 Cautionnement de garantie

Non applicable.

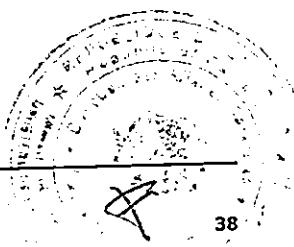
12.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Non applicable.

Article 13 : Montant du Marché.

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de _____

(_____) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :



- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA.
- A.I.R. : _____ (_____) francs CFA
- Net à Mandater : _____ (_____) francs CFA

Article 14 : Lieu et mode de paiement.

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° : _____, ouvert au nom du fournisseur à la banque : _____.

Article 15 : Variation des prix.

Non applicable.

Article 16 : Avances

Non applicable.

Article 17 : Paiements

Les paiements seront émis sur la base des factures ou décomptes établis et présentés par le Cocontractant.

Le Cocontractant sera rémunéré dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception par le Maître d’Ouvrage du dossier de paiement comprenant les documents ci-après :

- 1- les copies de décomptes exemplaires dont un original timbré ;
- 2- trois (03) exemplaires du procès-verbal de réception dont un (01) original et deux (02) copies ;
- 3- trois (03) exemplaires du marché enregistré ;
- 4- un dossier administratif et fiscal complet composé des pièces suivantes :
 - une photocopie légalisée de l’attestation de conformité fiscale en cours de validité ;
 - une photocopie légalisée du registre de commerce ;
 - une photocopie légalisée de l’Attestation d’immatriculation ;
 - une attestation de non faillite ;
 - une attestation de domiciliation bancaire ;
 - une attestation pour soumission en cours de validité (APS) ;
 - une attestation de non exclusion de marchés publics en cours de validité ;
 - l’original de la quittance d’enregistrement du marché.

Article 18 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l’article 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 19 : Pénalités de retard

A. Pénalités de retard :

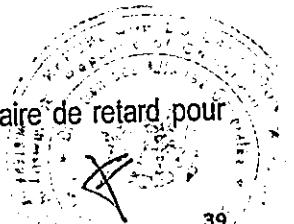
19.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

- a. Un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendrier 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 avec ses avenants.

B. pénalités spécifiques :

Un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard pour chaque pénalité spécifique.



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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire ;

Article 20 : Régime fiscal et douanier

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- les impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;

- les droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- les droits et taxes attachés à la réalisation des fournitures prévues par le marché :
 - * des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique)
 - * des droits et taxes communaux et tous autres impôts et taxes spécifiques du domaine en vigueur en République du Cameroun lors de sa signature.

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 du marché.

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

CHAPITRE III : EXECUTION 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 droit de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 23 : Délai et lieu d'exécution du marché

23.1 Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de cent vingt (120) jours à compter de la date de notification du marché.

23.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

23.3 Les travaux, objet du présent appel d'offres, seront livrés à la Direction de la Pêche, de l'Aquaculture et des Industries halieutiques du MINEPIA sise à Mvog-Betsi / Yaoundé.

Article 24 : Rôles et responsabilités du Co-Contractant

Le fournisseur a pour mission d'assurer les prestations tels que décrits dans les Termes de Références, 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 Co-contractant 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 toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Co-contractant.

Article 26 : Essais et services connexes

- *l'opération de mise en œuvre ;*

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées et mises en ordre de marche au lieu de livraison. Cet approvisionnement est entièrement à la charge et sous l'entièbre responsabilité du consultant. Seront donc prévus dans l'exécution des fournitures, outre la livraison sur site :

- a) les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) la remise en l'état de tous biens éventuellement détérioré par les opérations de mise en place du matériel, objet de la prestation ;
- c) la mise à disposition sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnes de maintenance, au moment de la prise de possession de la prestation, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- d) les accessoires prévus en diversité et en nombre suffisant pour que les études puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 27 : Documents à fournir avant la recette technique

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

- les différents plans attendus ;
- les différents rapports attendus ;

Article 28: Recette technique

Avant la réception définitive, le consultant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, à l'ingénieur, à l'organisme payeur, l'organisation d'une recette préalable à la recette technique, pendant laquelle le prestataire devrait mettre à disposition les différents rapports des travaux ainsi que les différents manuels de formation en version physique (sept exemplaires) et en version numérique dans quatre supports amovibles.

28.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception définitive

Avant la réception définitive, un rapport provisoire produit par le cocontractant en cinq (05) exemplaires et une version électronique (formats Word et PDF sur clé USB) sera remis au Maître d'Ouvrage en vue de la formulation des observations et des amendements qui se feront au cours d'un atelier de restitution.

Lors de l'atelier d'examen de ce rapport provisoire il sera question de :

- la vérification qualitative et quantitative des prestations réalisée ;
- les épreuves éventuellement prévues par les termes de références ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au contrat ;
- la vérification de tous les documents exigés lors de la recette technique ;

La recette technique fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision. Ce procès-verbal est signé par l'Ingénieur, contresigné par le prestataire et visé par le Chef de service.

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

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L'Ingénieur du marché;
- **Membres** :
 - ✓ Le Chef Service du Marché ou son représentant ;
 - ✓ Un représentant du service des Marchés / MINEPIA ;
 - ✓ L'agent chargé des opérations de comptabilité-matières du cabinet ;
 - ✓ Toute autre personne invitée par le président en raison de ses compétences;
 - ✓ Le consultant ou son représentant ;



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

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

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

28.3. Il n'est pas prévu de réception partielle dans le cadre de ce contrat.

28.4. Il n'est pas prévu de délai de garantie.

28.5. La prestation effectuée sera la propriété du Maître d'Ouvrage.

Le prestataire s'engage à préserver la confidentialité des informations et des renseignements recueillis dont il aura eu connaissance du fait de l'exécution du présent marché.

Quant aux résultats obtenus au cours de la prestation, le Co-Contractant ne pourra publier ou communiquer à des tiers tout ou partie de ces résultats sans autorisation préalable de l'Administration qui s'en réserve la propriété

Article 29 : Documents à fournir après la réception

29.1. Le consultant produira à la réception les documents indiqués à l'article 27 du présent CCAP et notamment manuel d'entretien et d'utilisation.

29.2. La recette technique marque la fin du marché. La signature contradictoire du décompte général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le Co-contractant clôt définitivement le marché sauf en ce qui concerne la retenue de garantie et éventuellement les intérêts moratoires le cas échéant.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : Résiliation du marché

Le Marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous -section I, paragraphe 2 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 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ;
- retard dans les fournitures entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des fournitures ;
- refus de remplacer les fournitures défaillantes ;
- défaillance du fournisseur ;
- non-paiement persistant des prestations.

Article 31 : Cas de force majeure

31.1 Le Co-Contractant notifiera dans les plus brefs délais par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. S'il reçoit les instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Co-Contractant continuera à exercer les obligations qui sont les siennes dans le cadre du présent marché et s'efforcera de trouver tout moyen raisonnable pour exécuter les obligations entravées par la force majeure.

31.2 Aux fins de la présente clause, le terme "force majeure" désigne un événement échappant au contrôle du Co-Contractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible, irréductible, insurmontable et inévitable.

31.3 En cas de force majeure, le Co-Contractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti le Maître d'Ouvrage de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du dixième (10^{ème}) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les circonstances.

Article 32 : Différends et litiges

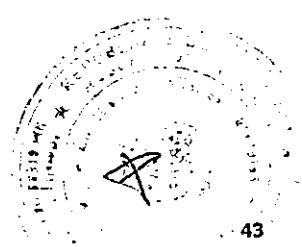
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. En cas de désaccord persistant, il sera définitivement soumis devant le tribunal administratif camerounais territorialement compétent.

Article 33 : Edition et diffusion de la présente du Marché

Dix (10) exemplaires du présent Marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au prestataire.

Article 34 et dernier : 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.



PARTI N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)



1. Contexte et justification

La demande nationale en produits halieutiques au Cameroun est estimée à plus de 500 000 tonnes par an et ne peut être satisfaite par les pêches de capture dont la production totale cumulée à celle de l'aquaculture est estimée à 335 000 tonnes en 2019 (MINEPIA, 2020). Pour combler le déficit, le pays fait recours aux importations de produits halieutiques. Ainsi, en 2019, la quantité de produits halieutiques importés était de 185 000 tonnes (MINEPIA, 2020), ce qui représente une saignée importante en devises (162 milliards environ, MINCOMMERCE 2020), contribuant ainsi au déséquilibre de la balance commerciale. La production aquacole camerounaise actuelle est faible et est estimée à 10 000 tonnes par an. A l'image des autres pêcheries à travers le monde, les pêcheries camerounaises ont atteint, voire dépassé leur niveau de rendement maximum soutenable. Il serait donc illusoire de penser qu'on peut combler le déficit sus évoqué en faisant recours uniquement à l'amélioration des performances des technologies des engins de pêche et à l'adoption des pratiques d'une pêche responsable. Dès lors, l'une des alternatives efficaces et durables pour remédier à ces importations, est le développement d'une aquaculture commerciale durable.

Les obstacles au développement de l'aquaculture nationale sont connus, il s'agit entre autres : de l'insuffisance des infrastructures aquacoles, de l'absence des espaces aménagés dédiés à l'aquaculture, de l'insuffisance du transfert, de difficultés d'accès au foncier, de la faible disponibilité d'alevins et d'aliments de bonnes qualités, de la mauvaise organisation de la filière aquacole. Cette tendance doit être renversée. Pour se faire, une exploitation optimale du potentiel dont dispose le Cameroun devra être envisagée.

Ce domaine d'activités est mis en avant dans les documents de stratégie de développement de l'élevage (SDE), du secteur rural (SDSR), de réduction de la pauvreté (DSRP), et pour la croissance et l'emploi (DSCE). Pour maintenir le cap de l'émergence à l'horizon 2035, la SND30 ambitionne de procéder à la transformation structurelle de l'économie en opérant des changements fondamentaux dans les structures économiques et sociales afin de favoriser un développement endogène, inclusif tout en préservant les chances des générations futures. La volonté du Gouvernement de booster la production de poissons s'est traduite en 2003, 2005 et 2009 par, l'élaboration et l'adoption d'un cadre stratégique pour le développement de l'aquaculture avec l'appui de la FAO et en collaboration avec le WorldFish Center qui a abouti en 2009 au plan de développement de l'aquaculture durable au Cameroun.

Par ailleurs, la consommation et la demande croissantes en produits aquatiques sont des réels atouts pour soutenir le développement de la filière aquacole. La stratégie du Gouvernement est de réduire la dépendance du Cameroun vis-à-vis des importations en favorisant l'accroissement de la production et la compétitivité de la chaîne de valeurs aquacole à travers la promotion de l'accès aux sites de production à l'investissement privé. Dans cette perspective, les projections de production dévolues à la filière pêche et aquaculture sont de 300 000 tonnes en 2021-2024 et de 400 000 tonnes en 2026-2029, avec un croit annuel estimé à 7,8%. Pour atteindre cet objectif, l'apport projeté de l'aquaculture sera de 32 000 à 50 000 tonnes en 2025 et 70 000 à 100 000 tonnes en 2030.

Ces objectifs appellent une plus grande implication des investissements du secteur privé dans la filière. Aussi, dans sa détermination d'accroître l'offre en poisson d'aquaculture, le Gouvernement envisage de développer l'élevage de poisson à grande échelle. Cette action est une réponse concrète à l'interpellation du Premier Ministre, Chef du Gouvernement au MINEPIA pour accroître de manière significative et durable la production aquacole locale.

C'est dans ce cadre que le MINEPIA a lancé en juillet 2020, un Appel de Sollicitation à Manifestations d'Intérêt (ASMI) pour intéresser les investisseurs nationaux et étrangers désireux de se lancer dans l'aquaculture au Cameroun. Plusieurs sollicitations ont été enregistrées et une centaine des soumissionnaires ont été retenus pour des projets d'investissement dans la filière piscicole. Cependant, force est de constater que les aquaculteurs, tout

comme les agriculteurs se heurtent aux difficultés d'accès à la terre. Conscient de cela, le Gouvernement a entrepris depuis 2012 un vaste programme de constitution des réserves foncières et de leur sécurisation sur l'ensemble du territoire national. Ainsi dans le cadre du Projet Plaine Centrale Agro Parc, plus d'un million d'ha ont été constitués et plus de six cent mille sécurisés dans le but d'intensifier la production des spéculations de grande consommation (riz, maïs, poisson, blé, lait et soja).

Dans le même ordre d'idée, le MINEPIA envisage répertorier toutes les zones propices à l'aquaculture au Cameroun et ensuite en retenir trois en vue de l'aménagement des aquapoles. Dans le cadre de la présente étude, les aquapoles sont définis comme étant des zones de développement économiques, axés sur l'industrie aquacole et regroupant en leur sein les différents maillons de la chaîne de valeur de la filière aquaculture dans une aire géographique donnée. Les présents TDRs visent donc à recruter un Consultant pour la réalisation d'une étude en vue de l'aménagement des aquapoles pour l'installation des aquaculteurs.

1. Objectif global de la prestation

L'objectif global de la présente mission est de réaliser une étude pour l'aménagement des aquapoles au Cameroun pour l'installation des entreprises aquacoles.

2. Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques sont :

1. Identifier et cartographier toutes les zones propices au développement de l'aquaculture au Cameroun, faire une analyse technico-économique et sociale succincte de la faisabilité du développement des aquapoles dans les zones identifiées et les répertorier par ordre d'importance et par bassin ;

2. Faire une proposition motivée au Maître d'Ouvrage des trois sites les plus propices au développement d'un aquapole dont un dans chacune des trois zones suivantes :

- i. La zone de la Plaine Centrale (Yoko-Tibati-Ngaoundéré) ;
- ii. Le bassin de la Bénoué ;
- iii. La zone constituée des bassins du Nyong, de la Dibamba et de la Sanaga (zone Batchenga-Monatélé).

3. Pour chacun des trois sites retenus :

- Proposer les types de structures de la chaîne de valeur aquacole à mettre en place ;
- Faire une description détaillée (physique et fonctionnelle) de l'aquapole ;
- Elaborer les plans d'aménagements y afférant ;
- Déterminer les coûts des aménagements (infrastructures, voies d'accès, adduction d'eau, etc.) ;
- Proposer les systèmes de productions aquacoles faisables ;
- Estimer le potentiel de production de chaque site retenu ;
- Élaborer un plan d'exploitation et de gestion des aquapoles ;
- Identifier les besoins de formation des aquaculteurs et des cadres du MINEPIA dans les zones concernées ;
- Élaborer les TDRs d'étude d'impact environnemental et socio-économique des exploitations aquacoles dans les zones concernées ;
- Proposer un mécanisme de mise en œuvre et d'exploitation des résultats de l'étude ;
- Déterminer les facteurs physiques (liés à l'eau et au sol) ;
- Déterminer les facteurs anthropiques (liés à l'activité humaine).

3. Résultats à atteindre par le prestataire

Les résultats attendus sont :

- Les zones propices à l'aquaculture au Cameroun sont identifiées, cartographiées et répertoriées par bassin hydrographique du plus faisable au moins faisable ;
- Le meilleur site est proposé dans chacune des 3 zones énumérées en objectifs spécifiques ;

- Proposer les types de structures de la chaîne de valeur aquacole à mettre en place ;
- Faire une description détaillée (physique et fonctionnelle) de l'aquapole ;
- Elaborer les plans d'aménagements y afférant ;
- Déterminer les coûts des aménagements (infrastructures, voies d'accès, adduction d'eau, etc.) ;
- Proposer les systèmes de productions aquacoles faisables ;
- Estimer le potentiel de production de chaque site retenu ;
- Élaborer un plan d'exploitation et de gestion des aquapoles ;
- Identifier les besoins de formation des aquaculteurs et des cadres du MINEPIA dans les zones concernées ;
- Élaborer les TDRs d'étude d'impact environnemental et socio-économique des exploitations aquacoles dans les zones concernées ;
- Proposer un mécanisme de mise en œuvre et d'exploitation des résultats de l'étude ;
- Déterminer les facteurs physiques (liés à l'eau et au sol) ;
- Déterminer les facteurs anthropiques (liés à l'activité humaine).

4. Etendu de la mission

La mission devra se baser entre autres sur les analyses et l'évaluation des critères objectifs et approfondis pour sélectionner les sites favorables en vue de l'aménagement des exploitations d'aquaculture en étangs, cage et bassins/bacs.

L'étude portera aussi sur les facteurs/caractéristiques suivants :

- ✓ **Les facteurs physiques**, qui font référence à l'environnement naturel (êtres vivants exclus) :
 - paramètres physicochimiques (température, dureté, substrat, matières en suspension et salinité...) des cours d'eau majeurs exploitables pour les besoins de production de l'aquapole ;
 - topographie et géomorphologie des sols du site ;
 - bathymétrie de la portion du cours d'eau beignant l'aquapole.
- ✓ **Les facteurs anthropiques**, qui comprennent tout ce qui est lié à la présence de l'Homme :
 - Réseau routier ;
 - Activités de pêche ;
 - Activités touristiques ;
 - Activités agricoles dans les bassins versants ;
 - Activités d'exploitation de sable ;
 - Activités de transport ;
 - Activités aquacoles existantes.
- ✓ **La délimitation des sites favorables à l'aquaculture prendra également en considération :**
 - L'urbanisation ;
 - Les zones sensibles ;
 - L'accessibilité des sites ;
 - Les infrastructures de soutiens à terre notamment pour les cages ;
 - La sécurité des sites aquacoles.

NB : Les éléments présentés ici ne constituent qu'un cadrage indicatif, destiné à orienter les travaux du consultant. Ils ne sont donc pas exhaustifs ; le consultant devra donc éventuellement les ajuster, compléter ou les adapter.

7. Durée de la prestation

La mission durera 120 jours maximum à compter de la date de notification de l'ordre de service. La proposition technique du consultant fera ressortir la planification détaillée de la mission qui sera examinée et validée par le MINEPIA.

8. Profil du Consultant

Le Consultant doit être un Cabinet ou groupe d'Experts ayant au moins 5 ans d'expérience et ayant effectué au moins deux études de développement en aquaculture, en élevage, ou dans les domaines similaires. Une expérience en étude de projet d'aménagement dans le secteur rural est un atout.

Le Consultant devra constituer une équipe d'Experts répondant aux profils ci-dessous :

- Un Chef d'Equipe : ingénieur de génie civil, de génie rural ou tout autre domaine relatif à l'aménagement avec un niveau Bac+5 au moins, ayant au moins quinze (15) ans d'expériences, avec au moins quatre (04) expériences en études dans les domaines similaires. Une expérience supplémentaire en aménagement des bassins d'aquaculture, hydroagricoles ou pastoraux serait un atout (Consultant international).

- Un spécialiste en infrastructure aquacole : Ingénieur Halieute, Ingénieur agronome, ingénieur de génie civil, Dr vétérinaire ou tout autre compétence académique similaire, niveau Bac+5 avec au moins cinq (05) ans d'expériences, ayant au moins quatre (04) expériences dont au moins deux (02) en étude de projet aquacole national ou en Afrique subsaharienne.

- Un économiste niveau Bac + 5 avec au moins cinq (05) ans d'expériences et ayant au moins 2 expériences dans les missions similaires ;

- Un sociologue niveau Bac + 5 avec au moins cinq (05) ans d'expériences et ayant au moins 2 expériences dans les missions similaires dans le secteur rural;

- Un environnementaliste niveau Bac + 5 dans un domaine d'études en environnement, avec au moins cinq (05) ans d'expériences et ayant au moins 2 expériences dans les missions similaires ;

- Un spécialiste SIG niveau Bac + 5 avec au moins deux (02) ans d'expérience et ayant au moins 2 expériences dans les missions similaires.

Le Consultant pourrait en cas de besoin, adjoindre à son équipe constituée d'Experts principaux, des Experts d'autres domaines de compétences sans que cela n'ait une quelconque incidence ni sur les délais ni sur le budget de la mission.

Approche méthodologique

Il est attendu du Consultant qu'il propose une approche méthodologique sur la base de laquelle son offre sera évaluée et partant qu'il décline les différentes activités à mener pour remplir efficacement sa mission. Le cabinet proposera en détail sa logistique nécessaire pour réaliser l'étude.

Le consultant utilisera les données et informations disponibles et le gouvernement fera tout son possible pour faciliter l'accès à ces informations.

9. Zone géographique de l'étude :

Dans le cadre de cette étude, le Consultant identifiera des sites potentiels dans les 10 régions du pays et en suite, proposera au Maître d'Ouvrage trois (03) sites à aménager dans trois (03) zones à savoir : 1-bassin de la Bénoué ; 2- bassin du Nyong, de la Sanaga dans la zone de Ntui et bassin de la Dibamba ; 3-zone de la Plaine Centrale.

10. Rapports

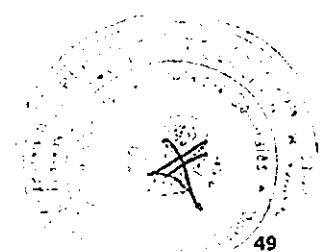
Le Consultant retenu devra soumettre trois (03) types de rapports en français et/ou en anglais, notamment :

- Un rapport de démarrage une semaine après la notification de l'ordre de service, soumettant à l'appréciation du Maître d'Ouvrage la compréhension des termes de référence, la méthodologie de l'étude, le plan détaillé des tâches à mettre en œuvre y compris la liste des personnes à rencontrer et des sites à visiter, et le chronogramme d'exécution des travaux.

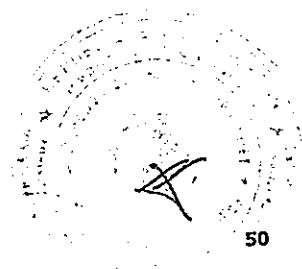
- Un rapport d'état des lieux présentant la liste des zones propices à l'aquaculture au Cameroun identifiées, cartographiées et répertoriées par bassin hydrographique du plus faisable au moins faisable et la proposition des meilleurs sites dans chacune des 3 zones énumérées en objectifs spécifiques.

- Un rapport final présentant les résultats détaillés sur les trois sites étudiés et les propositions de plan d'aménagement attendus. Le rapport final devra contenir une description suffisamment détaillée des différentes options, de manière à permettre la prise d'une bonne décision relative la mise en place du futur projet d'aquapole. L'analyse détaillée qui représente la base des recommandations des Experts sera mise en exergue. Les zones identifiées devront figurer sur des cartes et accompagnées des leurs coordonnées géographiques. Un autre livrable devra être constitué des TDRs et plans d'aménagement des aquapoles tenant en compte les options technologiques et les capacités de charges. Les rapports susmentionnés seront présentés et approuvés par le Maître d'ouvrage.

Tous les rapports doivent être présenté en format A4, police 12, illustré, lisible, concis et exploitable en cinq (05) exemplaires dont un original et une version électronique.



PIECE N° 6 PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES



6A Lettre de soumission de la Proposition Technique

6B. Références du Candidat

6C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

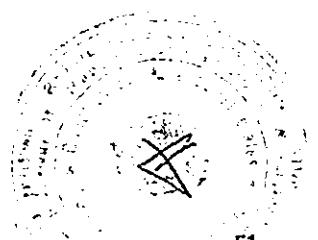
6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)



6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Monsieur le Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics -Yaoundé]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le (s) lot, le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



6B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

6C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

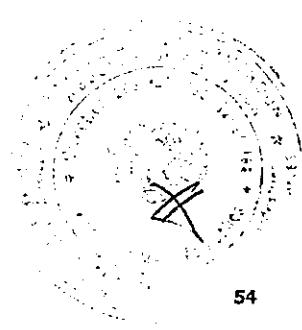
Sur les termes de référence :

1
2
3
4
5

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

1
2
3
4
5

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission



6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

- 1 Personnel technique/de gestion
- 2 Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

Nom	Poste	Attributions

**6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV)
du personnel spécialisé proposé**

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant] Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



6G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	1	1	2	Nombre de mois
																	Sous-total (1)
																	Sous-total (2)
																	Sous-total (3)
																	Sous-total (4)

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____ Signature : _____

(Représentant habilité)

Nom : _____ Titre : _____ Adresse : _____

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

Activité (tâche)	[Mois à compter du début de la mission]											
	1e r	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e

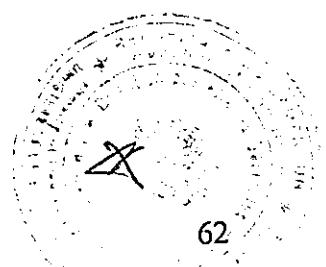
B. Achèvement et soumission des rapports

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

PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE (TABLEAUX TYPES)

Récapitulatif des tableaux types

- 7. A. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 7. B. Cadre du détail estimatif
- 7. C. Cadre du sous-détail des prix unitaires



7. A. CARDRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (PBU)

Article 1 : Dispositions générales

Le Bureau de contrôle est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur celle exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les prestations effectuées par le Bureau de contrôle lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées constatées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, logement, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais d'acheminement du matériel et toutes sujétions.

Article 2 : Bordereau des prix unitaires

Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau seront donnés Hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

1 HONORAIRES DES EXPERTS	Unité	Prix unitaire en chiffres	Prix unitaire en lettres
Chef d'équipe	Mois		
Spécialiste en infrastructure aquacole	Mois		
Economiste	Mois		
Sociologue			
Environnementaliste			
Experte SIG	Mois		
Sous Total 1			
2 COUTS LIÉS AUX EXPERTS			
Indemnités de séjour	Jour		
Vols internationaux	Vol aller/retour		
Assurance médicale/accidents	Expert/an		
Sous Total 2			
3 COUTS OPÉRATIONNELS			
Location de 3 voitures au Cameroun	Mois		
Essence	Mois		
Vols internes	Estimatif		
Communications (téléphone, fax...)	Estimatif		
Organisation des ateliers et rencontre avec les parties prénantes	Estimatif		
Frais de traduction	Estimatif		
Sécurité	Estimatif		

7. B. CARDRE DU DEVIS ESTIMATIF (DE)

1 HONORAIRES DES EXPERTS	Unité	Quantité	PU	PT (FCFA)
Chef d'équipe	Mois	6		
Spécialiste en infrastructure aquacole	Mois	6		
Economiste	Mois	6		
Sociologue		5		
Environnementaliste		5		
Experte SIG	Mois	4		
Sous Total 1				
2 COUTS LIÉS AUX EXPERTS				
Indemnités de séjour	Jour	180		
Vols internationaux	Vol aller/retour	5		
Assurance médicale/accidents	Expert/an	9		
Sous Total 2				
3 COUTS OPÉRATIONNELS				
Location de 3 voitures au Cameroun	Mois	6		
Essence	Mois	6		
Vols internes	Estimatif	1		
Communications (téléphone, fax...)	Estimatif	1		
Organisation des ateliers et rencontre avec les parties prenantes	Estimatif	1		
Frais de traduction	Estimatif	1		
Sécurité	Estimatif	1		
Sous Total 3				
TOTAL HT				
TVA 19,25%				
AIR (5,5% ou 2,2%) Ou TSR (15%)				
TOTAL TTC				

7-C CADRE DU SOUS DETAILS DES PRIX UNITAIRES

Ventilation des couts

A – DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois)

N° prix	NOM	Fonction	Salaire mensuel de base 1	Charges sociales (% de 1) 2	Taxes généraux (% de 1) 3	Sous total 4	Marge bénéficiaire s (% de 4)	Total

B – FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (Forfait/mois ou H/mois ou Véhicule/mois)

Loyer bureaux	Fourniture	Tél. Fax Eau et électricité	Charge équipe technique	Transport fuel	Amortissement Et entretien Matériel et équipement	Divers	Total

PIÈCE N°8 : MODÈLE DU MARCHE



REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

MARCHE N° _____ /M/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____, PASSE APRES APPEL
D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N° _____ /AOIO/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____, EN
PROCEDURE D'URGENCE, EN VUE DE L'ETUDE POUR L'AMENAGEMENT DES AQUAPOLES POUR
L'INSTALLATION DES AQUACULTEURS YAOUNDE A MVOG-BETSI

MAÎTRE D'OUVRAGE :

MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES ET DES INDUSTRIES ANIMALES

TITULAIRE:

OBJET

*Etude pour l'aménagement des aquapoles pour l'installation des
aquaculteurs Yaoundé a MVOG-BETSI*

MONTANT

TOTAL H.T. :	
TVA (19,25%)	
A.I.R. (2,2% ou 5,5%) Ou TSR (15%)	
NET A MANDATER	
TOTAL T.T.C.	

LIEU DE LIVRAISON

Direction de la Pêche, de l'Aquaculture et des Industries halieutiques du
MINEPIA sise à Mvog-Betsi / Yaoundé.

DELAI DE LIVRAISON

(_____) MOIS.

FINANCEMENT

BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPIA, EXERCICE 2024.

IMPUTATION

58 31 057 02 330003 361316 961

SOUSCRIT-LE :.....

SIGNE-LE :.....

NOTIFIE-LE :.....

ENREGISTRE-LE :.....

Entre :

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.

Dénommé ci-après «LE MAITRE D'OUVRAGE.»

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P. _____ à _____ tél _____ Fax _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

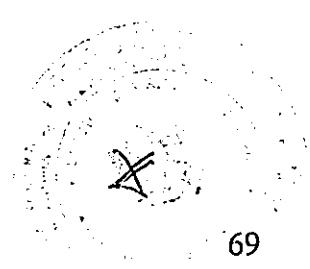
Représentée par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général, dénommée ci-après « le Cocontractant »

D'autre part

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Termes de références (TDR)
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



PAGE _____ ET DERNIERE DU MARCHE N° _____ /M/MINEPIA/CIPM/2024 PASSE APRES
APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N° _____ /AOIO/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____
EN PROCEDURE D'URGENCE, EN VUE DE L'ETUDE POUR L'AMENAGEMENT DES AQUAPOLES POUR
L'INSTALLATION DES AQUACULTEURS YAOUNDE A MVOG-BETSI

Avec L'Entreprise _____
B.P. _____ à _____ tel _____ Fax _____

N° R.C : _____
N° Contribuable : _____

Objet : Etude pour l'aménagement des aquapoles pour l'installation des
aquaculteurs Yaoundé a MVOG-BETSI.

MONTANTS EN FCF

TOTAL H.T. :	
TVA (19,25%)	
A.I.R. (2,2% ou 5,5%) Ou TSR (15%)	
NET A MANDATER	
TOTAL T.T.C.	

DELAI DE _____ (____) MOIS.

LIVRAISON :

Lu et accepté par le Cocontractant,

Yaoundé, le _____

Signé par le Ministre de l'Elevage, des pêches et des Industries Animales,
Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le _____

Enregistrement

PIÈCE N°09 : MODÈLES DE PIÈCES

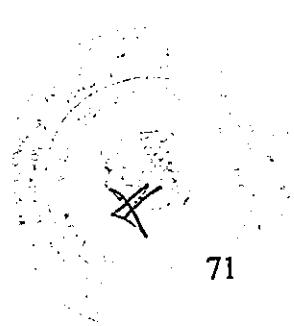


TABLE DES MODÈLES

ANNEXE 1 : MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....	73
ANNEXE 2 : MODÈLE DE SOUMISSION	74
ANNEXE 3 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION	75
ANNEXE 4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF.....	76

ANNEXE 3 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales« le Maître d'Ouvrage

»

Attendu que le Co-contractant _____, ci-dessous désignée « le soumissionnaire » a soumis son offre en date du _____ pour _____ pour le compte du Ministère de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales 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'obligant 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 4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N° _____

Adressée au Ministre de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales, Cameroun, ci-dessous désigné
« le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ [nom et adresse du co-contractant], ci-dessous désigné « le co-contractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Co-contractant 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 Co-contractant 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 Co-contractant n'a pas satisfait à ses
engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour
quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____
[en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Co-contractant, 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.

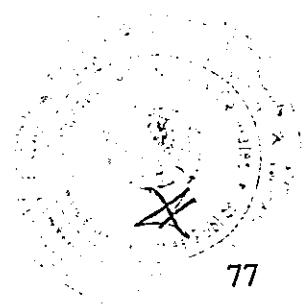
Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être sans demande expresse de notre part.

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
[signature de la banque]

PIÈCE N°10 GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES



CRITERES ET GRILLES D'EVALUATION DES OFFRES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT,
 EN PROCEDURE D'URGENCE, N° _____ /AOIO/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____ EN VUE
 L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAUX POUR LES SERVICES CENTRAUX AU MINISTERE DE L'ELEVAGE DES
 PECHES ET INDUSTRIES ANIMALES.

La Sous-commission d'Analyse évaluera les offres suivant les critères ci-dessous :

1) Critères éliminatoires

o	Critères	COTATION	
		OUI	NON
1.	Présence et conformité de la caution de soumission accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des plis conformément à la circulaire N°000019/LC/MINMAP/DU 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.		
2.	Dossier administratif complet et pièce(s) conforme(s) au delà de 48 heures après l'ouverture des offres		
	Déclaration d'intention de soumissionner		
	Accord de groupement, le cas échéant		
	Pouvoir de signature, le cas échéant		
	Attestation d'Immatriculation (pour les nationaux)		
	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance (ou tout documents attestant que l'entreprise n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite pour les internationaux)		
	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances du pays de résidence du soumissionnaire		
	Quittance d'achat du dossier de cent cinquante mille (150 000) francs CFA		
	Une caution de soumission, acquittée à la main, d'un montant de Quatre millions (4 000 000) francs CFA délivrée et acquittée à la main par une banque de 1er ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le MINFI accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC (en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre en charge des Finances qui se porte garant en cas d'appel) ;		
	Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des marchés publics (pour les internationaux, produire des documents attestant qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national que international) ;		
	une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse (pour les entreprises étrangers, un document attestant qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur)		
	Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours.		
	Un plan de localisation (pour les nationaux)		X

	Pour les cabinets installés hors du Cameroun (En plus des documents ci-dessus listés, ils devront joindre)	
	Statut juridique (tous documents justifiant l'existence légale) ;	
	Registre de commerce ou extrait Kbis ou tous autres documents tenant lieu.	
3.	Absence de fausse (s) déclaration(s) ou pièce falsifiée(s)	
4.	Présence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché et de ne pas figurer dans la liste des entreprises défaillantes au cours des trois (03) dernières années	
5.	Présence d'un chef de mission, et justificatif de la possession d'un PICK UP 4x4	
6.	Présence d'une soumission, du sous-détail des prix unitaires, présences du Bordereau des Prix Unitaires ainsi que du Devis Quantitatif et Estimatif	
7.	Présence des prix aux postes quantités du détail quantitatif et estimatif	
8.	Respect d'au moins 70 % des critères essentiels	
N.B : La non satisfaction d'un seul des critères ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre évaluée		

2) Critères essentielles

A. ORGANIGRAMME (05 points)

A.1	Organigramme complet de l'entreprise	5 pt
-----	--------------------------------------	------

B. PRESENTATION GENERALE DES OFFRES (05 points)

B.1	Bien lisible, couverture, reliure,	3 pt
B.2	Documents séparés avec des intercalaires de couleur	2 pt
B.3	TOTAL	/05

C. REFERENCE DU CANDIDAT 10 points.

C.1	Expérience dans le Domaine rural				
	Nombre D'expériences	n < 01	01 ≤ n < 02	n ≥ 03	
	Nombre de Points	01 point	03 Points	05 points	/05
C.2	Expérience dans le Domaine aquacole				
	Nombre d'expériences	n < 01	01 ≤ n < 02	n ≥ 03	
	Nombre de Points	01 point	03 Points	05 points	/05

D. QUALIFICATION DU PERSONNEL (20 points)

N°	Rubriques	Note attribuée			Cotation
D1	Personnels	20 points			
D1.1	CHEF D'EQUIPE	5 pts	Nom :		
1.1	Copie certifiée conforme du diplôme BAC+5			02 point	/2

1.2	Expérience dans le Domaine de l'aquaculture				
	Nombre d'années d'expériences	n < 05 ans	05 ≤ n <15 ans	n ≥ 15 ans	
	Nombre de Points	0,5 point	1 Point	02 point	/02
1.3	Déclaration de disponibilité				
	Nombre de Points			01 point	/01
Sous-total D1.1					/5
D.1.2	EXPERT EN INFRASTRUCTURE AQUACOLE	05 pts	Nom :		
2.1	Copie certifiée conforme du diplôme BAC+5			02 point	/2
2.2	Expérience dans le Domaine de l'aquaculture				
	Nombre d'années d'expériences	n < 05 ans	05 ≤ n <10 ans	n ≥ 10 ans	
	Nombre de Points	0,5 point	1 Point	02 point	/02
2.3	Déclaration de disponibilité				
	Nombre de Points			01 point	/01
Sous-total D2					/5
D1.3	ECONOMISTE	02,5 points			
3.1	Copie certifiée conforme du diplôme BAC+5			0,5 point	/0,5
3.2	Expérience dans le Domaine économique				
	Nombre d'années d'expériences	n < 01 ans	01 ≤ n <05 ans	n ≥ 05 ans	
	Nombre de Points	0 point	1 Point	1,5 point	/1,5
3.3	Déclaration de disponibilité				
	Nombre de Points			0,5 point	/0,5
Sous-total D3					/2,5
D.1.4	EXPERT SOCIOLOGUE	02,5 points			
	Copie certifiée conforme du diplôme BAC+5			0,5 point	/0,5
	Expérience dans le Domaine de sociologie				
	Nombre d'années d'expériences	n < 01 ans	01 ≤ n <05 ans	n ≥ 05 ans	
	Nombre de Points	0 point	1 Point	1,5 point	/1,5
	Déclaration de disponibilité				
	Nombre de Points			0,5 point	/0,5
Sous-total D4					/2,5
D.1.5	EXPERT ENVIRONNEMENTALISTE		02,5 points		
	Copie certifiée conforme du diplôme BAC+5			0,5 point	/0,5
	Expérience dans le Domaine environnemental				
	Nombre d'années d'expériences	n < 01 ans	01 ≤ n <05 ans	n ≥ 05 ans	
	Nombre de Points	0 point	1 Point	1,5 point	/1,5
	Déclaration de disponibilité				
	Nombre de Points			0,5 point	/0,5
Sous-total D5					/2,5
D.1.6	EXPERT SIG	02,5 points			
	Copie certifiée conforme du diplôme BAC+3			0,5 point	/0,5

	expérience dans le Domaine SIG			
	Nombre d'années d'expériences	n = 0	0 < n < 02 ans	n ≥ 02 ans
	Nombre de Points	0 point	1 Point	1,5 point
Déclaration de disponibilité				
	Nombre de Points		0,5 point	/0,5
Sous-total D6				/2,5
Total D				20 points

E. MOYENS LOGISTIQUES (15 points)

E.1	Un véhicule ;	2 pts
E.2	Un moyen de communication pour tout le personnel (au moins quatre téléphones portables et un téléphone fixe) ;	1pt
E.3	Matériel informatique (au moins un desktop et un laptop).	2pts
E.4	Matériel nécessaire pour la réalisation optimale de l'étude avec pour priorité les domaines informatiques, de reprographie, de mobilier de bureau, de topographie)	10pts
	TOTAL	/15

F. COMPREHENSION DES TDR, ORGANISATION ET METHODOLOGIQUE SOMMAIRE, Y COMPRIS LE PLANNING ET LE DELAI D'EXECUTION DE LA MISSION (35 points.)

F.1	La note méthodologique sommaire	15 pts.
F.2	Le planning cohérent de la mission	10 pts.
F.3	Suggestions pour amélioration des TDR	10 pts.

G. CAPACITE FINANCIERE (10 points.)

G.1	Capacité financière	10 pt
-----	---------------------	-------

NB : Critères éliminatoires : avoir moins de soixante-dix (70) points sur cent (100)



**PIÈCE N°11 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AGREES PAR LE MINISTRE EN
CHARGE DES FINANCES AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS**

Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (First Bank), B.P: 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P: 2 933, Douala ;
3. Banque Gabonaise et Française Internationale (BGFIBANK), B.P: 600, Douala ;
4. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P: 1 925, Douala ;
5. Citibank Cameroon (CITIGROUP), B.P: 4 571, Douala ;
6. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P: 4 004, Douala ;
7. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582, Douala ;
8. National financial credit Bank (NFC Bank), B.P: 6 578, Yaoundé ;
9. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P: 300, Douala ;
10. Société Générale Cameroun (SGC), B.P: 4 042, Douala ;
11. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1 784, Douala ;
12. Union Bank of Cameroon Plc (UBC), B.P: 15 569, Douala ;
13. Union Bank for Africa (UBA), B.P: 2 088, Douala ;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P: 12 962, Yaoundé ;
15. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala;
16. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P 30 388, Yaoundé ;
17. Bange Bank Cameroun (Bange CMR), B.P 34 692, Yaoundé ;
18. Access Bank B.P : 1 187, Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCE

19. Activa Assurances S.A. B.P: 12 970, Douala ;
20. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A, B.P. 18 404 Douala ;
21. Chanas Assurance S.A. B.P: 109, Douala ;
22. Zenithe Insurance S.A. B.P: 1 130, Yaoundé;
23. Pro Assur S.A, B.P: 6 650 Douala;
24. Atlantique Assurances S.A B.P : 2933 Douala ;
25. Beneficial General Insurance S.A B.P: 2328 Douala;
26. CPA S.A BP 54 Douala;
27. NSIA Assurances S.A B.P : 2759 Douala ;
28. SAAR S.A BP 1011 Douala ;
29. Royal Onyx Insurance Cie, B.P : 12 230, Douala ;
30. Saham Assurances S.A B.P : 11395 Douala./-