

REPUBLICUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

**MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHES ET DES  
INDUSTRIES ANIMALES**  
**MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES AND ANIMAL INDUSTRIES**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDER'S BOARD**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEPIA/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_  
EN VUE DE L'ACQUISITION DES KITS D'INSPECTION SANITAIRES VETERINAIRES  
TERRESTRES, MARITIMES, AERIENS ET DU MATERIEL POUR L'ESTAMPILLAGE  
AU NIVEAU DES ABATTOIRS EN DEUX LOTS

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEPIA,  
EXERCICE 2025

\*\*\*\*\*  
IMPUTATION : 59 31 055 02 330001 524419 953

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*  
MARS 2025

## TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINEPIA : Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO / MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

## TABLE DES MATIERES

PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	4
PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) .....	17
PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) .....	46
PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) .....	66
PIÈCE N°5. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST).....	90
PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES .....	102
PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE).....	106
PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES (SDPU).....	108
PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE.....	111
PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE .....	116
PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE .....	140
PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL.....	144
PIÈCE N°13. VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES .....	146
PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET .....	149
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	149
PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE .....	152

PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

REPUBLIQUE 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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° /AONO/MINEPIA/CIPM/2025 DU

EN VUE DE L'ACQUISITION DES KITS D'INSPECTION SANITAIRES VETERINAIRES TERRESTRES,  
MARITIMES, AERIENS ET DU MATERIEL POUR L'ESTAMPILLAGE AU NIVEAU DES ABATTOIRS EN  
DEUX (02) LOTS

Financement : Budget d'Investissement public du MINEPIA, Exercice 2025.

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité des denrées alimentaires d'origine animale et halieutique destinées à la consommation humaine et des intrants utilisés en aliment des animaux au moyen des inspections sanitaires vétérinaires, le Ministre de L'Elevage, des Pêches et des Industries Animales, Maître d'Ouvrage, lance un avis d'Appel d'Offres National Ouvert, en vue de l'acquisition des kits d'inspection sanitaires vétérinaires terrestres, maritimes, aériens et du matériels pour l'estampillage au niveau des abattoirs en deux (02) lots.

**2. Consistance des prestations**

Pour le lot 1 :

La prestation relative à la consultation consiste en l'acquisition des kits d'inspection sanitaires vétérinaire ainsi qu'il suit :

- cinq (05) pulvérisateurs ;
- cinq (05) atomiseurs ;
- cinquante (50) masques de protection ;
- cent (100) couteaux d'inspeciteur ;
- cinquante (50) blouses blanches ;
- deux cent (200) bottes de sécurité ;
- cent (100) gants d'examen non stérile à usage unique ;
- dix (10) thermomètres alimentaires à sonde
- cent (100) casques rigides ;
- cinquante (50) gilets réfléchissant ;
- cent (100) gants niaçons ;
- cent (100) tabliers ;
- cinquante (50) aiguiseurs.

Pour le lot 2 :

La présente consultation consiste en l'acquisition du matériel pour l'estampillage ainsi qu'il suit

- Soixante (60) litres d'encre alimentaire bleue destiné au marquage de la viande ;
- Trente-six (36) Tampons d'encreurs.
- Trente-six (36) estampilles sanitaires pour marquage de carcasses rouleau.

### **3. Allotissement**

Le présent appel d'offres comporte deux (02) lots.

### **4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de quatre-vingt millions (80 000 000) francs CFA toutes taxes comprises ainsi qu'il suit.

- acquisition des kits d'inspection sanitaires vétérinaires terrestres, maritimes et aériens d'un montant de cinquante-cinq millions (55 000 000) francs CFA
- acquisition du matériel pour l'estampillage au niveau des abattoirs d'un montant de vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA.

### **5. Délai prévisionnel et lieu de livraison**

5.1 Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures, objet du présent appel d'offres est de quatre-vingt dix (90) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

5.2 Les prestations, objet du présent appel d'offres, seront livrées à la Direction des Services vétérinaires du MINEPIA sise à Mvog-Betsi / Yaoundé.

### **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 vétérinaire.

### **7. Financement**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINEPIA, Exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 59 31 055 02 330001 524419 953.

### **8. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne.

### **9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission daté, signé, timbré, acquitté à la main et délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO. Ce cautionnement est accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC dont le montant s'élève pour chaque lot à :

- Lot 1 : un million cent mille (1 100 000) francs CFA ;

✓ Lot 2 : cinq cent mille (500 000) francs CFA.

Ce cautionnement est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère en chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente et vaut élimination du soumissionnaire. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## 10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement 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 dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

## 11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue 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 cinquante (50 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## 12. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le \_\_\_\_\_ à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », accompagnée de l'original de l'offre administrative du soumissionnaire le tout sous pli scellé avec la mention ci-dessous dans les délais impartis.

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEPIA/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ EN VUE DE L'ACQUISITION  
DES KITS D'INSPECTION SANITAIRES VETERINAIRES TERRESTRES, MARITIMES ET AERIENS ET DU MATERIEL  
POUR L'ESTAMPILLAGE AU NIVEAU DES ABATTOIRS EN DEUX (02) LOTS.

(A : à joindre qu'en cours de dépôt des offres).

#### Taille et format des fichiers

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

#### 13-Recevabilité des plis

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage les plis :

- portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- non-conformes au mode de soumission ;
- non conforme aux prescriptions du DAO ;
- ne contenant pas l'original de l'offre administrative du soumissionnaire ;
- ne contenant pas la caution de soumission timbrée, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente et vaut élimination du soumissionnaire. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### 14-Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administrative, technique et financière aura lieu le \_\_\_\_\_ à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales, 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 même en cas de groupement d'entreprises.

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif, autre que la caution de soumission, à l'ouverture des plis après un délai de 48 heures acceptable par la Commission, l'offre sera rejetée.

## 15. Critères d'évaluation

### 15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- de l'absence ou non-conformité de la caution de soumission datée, signée, timbrée, acquitté à la main et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
- de la non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- du non-respect d'au moins cinq (05) critères essentiels sur sept (07) ;
- de l'absence de prospectus en couleur accompagné des fiches techniques produites par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures du présent DAO ;
- absence de la Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures produite par le soumissionnaire ;
- du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;
- du non-respect de 80 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU) ;
- de l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ;
- du non-respect du format de fichiers des offres en ligne ;
- de l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

### 15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation générale de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la capacité financière ;
- le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- la période de garantie ;
- le service après-vente (personnel technique et disponibilité des pièces de rechanges) ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et CST paraphés sur toutes les pages, datés et signés à la dernière page avec la mention « Lu et approuvé »).

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

**16- Attribution**

Le Maître d’Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l’offre est évaluée la moins-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

**17- Nombre maximum de lots :**

Un candidat peut soumissionner pour les deux (02) lots, mais ne peut être attribuaire que d'un lot.

**18- Durée de validité des offres**

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

**19- Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINEPIA sis à Mvog-Betsi / Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux dresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontrats.cm>, ou dans le site de l'ARMP <http://www.armp.cm>.

**20- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS à la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 222 20 18 03 ou le MO/MOD au numéro 222 22 45 41

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

MAITRE D'OUVRAGE

Copies:

- MINMAP
- ARMP
- MINEPIA ;
- Président CIPM
- Services des Marchés Publics
- Affichage chrono

REPUBLICUE 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

## OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER, UNDER EMERGENCY PROCEDURE

No.

IONIT/MINEPIA/ITB/2025 OF

FOR THE ACQUISITION OF LAND, SEA AND AIR VETERINARY HEALTH INSPECTION KITS AND  
STAMPING EQUIPMENT FOR SLAUGHTERHOUSES IN TWO (2) BATCHES

Funding: Public Investment budget of MINEPIA, 2025 Financial Year.

### 1. Subject of the Invitation to Tender

Within the scope of enhancing the quality of foodstuffs of animal and fish origin intended for human consumption, and of inputs used in animal feed by means of veterinary health inspections, the Minister of Livestock, Fisheries and Animal Industries, acting as the Contracting Authority, hereby, launches an Open National Invitation to Tender for the acquisition of land, sea and air veterinary health inspection kits and stamping equipment for slaughterhouses in two (2) batches.

### 2. Scope of services

Batch 1:

The service relating to the consultation consists of the acquisition of the following veterinary health inspection kits:

- five (5) sprayers;
- five (5) atomisers;
- fifty (50) protective masks;
- one hundred (100) inspector's knives;
- fifty (50) white coats;
- two hundred (200) safety boots;
- one hundred (100) single-use non-sterile examination gloves;
- ten (10) food thermometers with probe;
- one hundred (100) hard hats;
- fifty (50) reflective waistcoats;
- one hundred (100) mason's gloves;
- one hundred (100) aprons;
- fifty (50) sharpeners.

Batch 2:

This consultation pertains to the purchase of the following stamping equipment:

- Sixty (60) litres of blue food-grade ink for marking meat;
- Thirty-six (36) ink pads;
- Thirty-six (36) sanitary stamps for marking rolled carcasses

### **3. Affectment**

This invitation to tender comprises two (2) batches.

### **4. Estimated cost**

Upon completion of preliminary studies, the estimated cost of the activity stands at eighty million (80, 000, 000) CFA Francs, all taxes included, and is broken down as follows:

- acquisition of land, sea and air veterinary health inspection kits for fifty-five million (55,000,000) CFA Francs
- twenty-five million (25,000,000) CFA Francs for the purchase of stamping equipment for slaughterhouses.

### **5. Estimated deadline and place of delivery**

5.1 The Contracting Authority has set the maximum period of ninety (90) calendar days for the delivery of supplies covered by this invitation to tender. This period shall run from the notification date of the administrative order to commence work.

5.2 The services covered by this invitation to tender shall be delivered to MINEPIA's Department of Veterinary Services at Mvog-Betsi, Yaoundé.

### **6. Participation and origin**

Any Company or group of companies registered under Cameroon law, operating within the national territory, and demonstrating both technical expertise and financial capabilities to supply veterinary equipment, may participate in this consultation.

### **7. Funding**

The services under consideration in this invitation to tender shall be funded by the Public Investment budget (BIP) of MINEPIA for the 2025 Financial Year, allocated under budget line No 59 31 057 02 330001 524419 953.

### **8. Submission method**

The selected submission method for this consultation is online-only.

### **9. Bid bond**

Each bidder must enclose with his administrative documents a dated, stamped and hand-paid bid bond, issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds within the scope of public contracts, and listed in Exhibit 14 of the TF. This bond shall have a deposit receipt issued by the CDEC for an amount of:

- *Batch 1: one million one hundred thousand (1, 100, 000) CFA Francs;*
- *Batch 2: Five hundred thousand (500, 000) CFA Francs.*

This bond shall remain valid for thirty (30) days beyond the expiration date of the tender's validity. A tender shall be rejected if it does not have a bid bond issued by a first class bank or a first class financial institution authorised by the Ministry in charge of Finance to issue bonds within the scope of public contracts,

accompanied by a deposit receipt issued by the CDEC. If a bid bond is produced but has no connection with the consultation concerned, it shall be considered absent and the bidder shall be disqualified. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be rejected.

## 10. Consultation of Tender Files

Upon publication of this notice, the file may be consulted during business hours at the Public Contracts Service of the Ministry of Livestock, Fisheries and Animal Industries, located at Mvog-Betsi/Yaoundé, Phone number: 222 22 45 41.

It may also be consulted on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> and on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

## 11. Acquisition of Tender Files

Upon publication of this notice, the tender file may be obtained at the Public Contracts Service of MINEPIA at Mvog-Betsi/Yaoundé, Phone number: 222 22 45 41, with a non-refundable sum of fifty (50,000) CFA Francs, payable to the Public Treasury.

The electronic version of the TF may also be downloaded free of charge from the addresses mentioned above. However, submission by physical or electronic means shall be subject to payment of the TF purchase fee.

## 12. Submission of tenders

Each tender, written in French or English, must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 1 p.m. on 21/03/2025. A back-up copy of the tender in PDF format, saved on a USB key or CD/DVD, must be submitted clearly labelled 'back-up copy', along with the original of the bidder's administrative tender, all in a sealed envelope marked below within the time limit set.

### **\*OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER, UNDER EMERGENCY PROCEDURE**

No. IONIT/MINEPIA/ITB/2025 OF FOR THE ACQUISITION OF  
LAND, SEA AND AIR VETERINARY HEALTH INSPECTION KITS AND STAMPING EQUIPMENT FOR  
SLAUGHTERHOUSES IN TWO (2) BATCHES.

*(To be opened only during the tender opening session)\**

### **File size and format**

The maximum file sizes for documents submitted on the platform as part of the bidder's tender shall be as follows:

- 5 MB for the Administrative Tender;
- 15 MB for the Technical Tender;
- 5 MB for the Financial Tender;

The following formats shall be accepted:

- PDF for text documents;
- JPEG (image).

The bidder must use compression software to reduce the size of the files to be submitted.

## 13-Admissibility of tenders

The Contracting Authority shall not accept tenders:

- bearing indications as to the identity of bidders;
- received after the deadline for submission;
- without any mention of the invitation to tender's identity,
- not compliant with the submission method;
- lacking the original of the bidder's administrative tender.

Any tender that is incomplete in accordance with the requirements of the tender documents shall be rejected. If a bid bond is produced but has no connection with the consultation concerned, it shall be considered absent and the bidder shall be disqualified. Moreover, a bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be rejected.

## 14-Opening of tenders

Tenders shall be opened at once.

In any event, the opening of administrative, technical and financial documents shall take place on \_\_\_\_\_ at 2 p.m., by the Internal Tenders Board of the Ministry of Livestock, Fisheries and Animal Industries, in its meeting room, located at Mvog-Betsi, Yaoundé.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorised person of their choice, even in the case of a group of companies.

The documents in the administrative file must be provided either in their original form or as copies certified as accurate by the issuing service or an administrative authority, as outlined in the Special Regulations stipulated in the Invitation to Tender, failing which they shall be rejected. They should be less than three (3) months old before the date of submitting tenders or should have been issued after the date of signature of the Invitation to Tender.

In addition, the tender shall be rejected if any document in the administrative file, except the bid bond, is missing or non-compliant with the specifications at the time of opening tenders and remains uncorrected within the 48-hour period granted by the Board.

## 15 - Evaluation criteria

### 15.1 Rejection criteria

These mainly include:

- lack of dated, signed, stamped, hand-paid bid bond and accompanied by a deposit receipt issued by the CDEC during the tender opening session;
- failure to produce, after the 48-hour deadline, a document in the administrative file considered non-compliant or missing during the tender opening session (excluding the bid bond);
- false declarations, fraudulent manoeuvres or falsified documents;
- failure to comply with at least five (5) of the seven (7) essential criteria.

- lack of a colour prospectus accompanied by technical data sheets produced by the manufacturer or approved distributor of the supplies in the TF;
- lack of the Technical Information Sheet on Supplies produced by the bidder;
- failure to comply with one of the major technical specifications indicated in the technical specifications for the supplies in the TF;
- failure to comply with 80% of the minor technical specifications indicated in the technical specifications for the supplies in the TF;
- lack of a quantified unit price in the Financial Tender;
- lack of an element of the Financial Tender (bond, BPU, DQE, SDPU);
- lack of a statement on oath stating that no contract has been abandoned during the last three (3) years;
- lack of the dated and signed integrity charter;
- lack of a declaration of social and environmental commitment;
- non-compliance with the file format for online tenders;
- lack of a back-up copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

### **15.2. Essential criteria**

The essential criteria pertaining to the qualification of bidders shall include:

- the general presentation of the tender;
- the bidder's references;
- financial capacity;
- the delivery schedule (planning and timetable for the provision of related services);
- the guarantee period;
- after-sales service (technical personnel and availability of spare parts);
- proof of acceptance of the conditions of the contract (CCAP and CST initialled on all pages, dated and signed on the last page with the words '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 shall be disqualified.

### **16- Award**

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder who has submitted a tender meeting the required technical and financial criteria and whose tender is evaluated as the lowest, taking into account any discounts offered.

### **17- Maximum number of batches:**

A candidate may bid for both (2) batches, but can only be awarded one.

### **18- Validity period of tenders**

Bidders shall remain bound by their tender for a maximum of 60 days from the last day of the set for submitting tenders.

## 19- Additional information

Additional information may be obtained during working hours at the Public Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi/Yaoundé, Phone number: 222 22 45 41, or online on the COLEFS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or on the ARMP website <http://www.armp.cm>.

## 20- Fighting corruption and malpractices

For any corruption or malpractice, please call or text CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP on 222 20 18 03 or the MO/MOD on 222 22 45 41.

THE MINISTER OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES,

CONTRACTING AUTHORITY

### Copies

- MINMAP;
- ARMP;
- MINEPIA;
- ITB President;
- Public Contracts Service;
- Time display.

PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

## TABLE DES MATIERES

<b>A. GENERALITES .....</b>	<b>20</b>
Article 1- Objet de la consultation.....	20
Article 2- Financement .....	20
Article 3- Principes éthiques.....	20
Article 4- Candidats admis à concourir .....	22
Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables .....	23
Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	23
Article 7- Visite du site des prestations .....	24
<b>B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....</b>	<b>24</b>
Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	24
Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....	25
Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....	26
<b>C. PREPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>26</b>
Article 11- Frais de soumission .....	26
Article 12- Langue de l'offre .....	27
Article 13- Documents constituant l'offre .....	27
Article 14- Montant de l'offre .....	28
Article 15- Monnaies de soumission et de règlement .....	30
Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire .....	31
Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures.....	31
Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures .....	31
Article 19- Validité des offres .....	32
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....	33
Article 21 Cautionnement de soumission .....	33
Article 22- Forme, format et signature de l'offre .....	34

<b>D. DEPOI DES OFFRES .....</b>	<b>35</b>
Article 23- Cachetage et marquage des offres .....	35
Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres .....	36
Article 25 Offres hors délai .....	37
Article 26- Modification, substitution et retrait des offres .....	37
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES .....</b>	<b>37</b>
Article 27- Ouverture des plis et recours .....	37
Article 28- Caractère confidentiel de la procédure .....	39
Article 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué .....	39
Article 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique .....	40
Article 31-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire .....	41
Article 32--Correction des erreurs .....	41
Article 33-Conversion en une seule monnaie .....	41
Article 34-Evaluation et Comparaison des offres .....	41
Article 35-Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....	42
<b>F. ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b>	<b>43</b>
Article 36 Attribution .....	43
Article 37 - Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel d’offres instructueux ou d’annuler une procédure .....	43
Article 38 Notification de l’attribution du marché .....	43
Article 39-Publication des résultats d’attribution du marché et recours .....	44
Article 40- Signature du marché .....	44
Article 41 Cautionnement définitif .....	45

# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. GENERALITES

### Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures et/ou services quantifiables [disponibles sur le marché local *ou sur le marché international*] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

### Article 2- Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

### Article 3- Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, coercitives ou obstruantes, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué

a) définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence et/ou de pratiques coercitives : qui sont celles qui, par l'intermédiaire d'autrui ou à leurs tiens ou proche des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de

l'attribution ou de l'exécution d'un marché v. Se livrer aux « pratiques obstruantes » qui consiste à commettre des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché à examen.

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'absention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b. rejettéra toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

#### Article 4- Candidats admis à concourir

4. 1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après .

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;
  - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
    - i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variées autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;
    - iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ; iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruité ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
  - v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
  - c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
  - d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.
- 4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :
- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
  - b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
  - c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

## Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « **fournitures** » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

## Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées 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 de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ; ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières; iii. Les marchés exécutés ; iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, 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 (conjoints ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. Toutes les factures, factures de dépenses et autres documents relatifs aux travaux effectués par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de

chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé dans son propre compte.

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

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d’une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu’ils satisfont aux critères d’éligibilité décrits à l’article 33 du RGAO.

## Article 7- Visite du site des prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d’inspecter le site des prestations et ses environs et d’obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l’offre et l’exécution des prestations. Cette visite lorsqu’elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l’honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d’exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé est tenu d’autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé, de toute responsabilité pouvant en résulter. Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l’établissement des offres.

## B. DOSSIER D’APPEL D’OFFRES

### Article 8- Contenu du Dossier d’Appel d’Offres

8.1. Le Dossier d’Appel d’Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l’objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l’article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- + Pièce n° 0 : La lettre d’invitation à soumissionner (en cas d’Appels d’Offres Restreints) ;
- + Pièce n°1 : l’Avis d’Appel d’Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- + Pièce n°2: le Règlement Général de l’Appel d’Offres (RGAO)
- + Pièce n°3: le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO)
- + Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- + Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- + Pièce n° 6: le Cadre d’offre et les documents annexes au cas échéant
- + Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif

- Pièce n° 8 : le Cadre des sous-détails des prix unitaires ; et/ou de la décomposition des prix le cas échéant ; Pièce n° 9 : le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment : a. Le Modèle de lettre de soumission ;
- b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
- d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
- e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ; f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
- g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
- h. Le cadre du planning d'exécution ;
- i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

#### **Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et/ou du Maître d'ouvrage Délégue.

En cas d'appel d'offres restreint :

Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification;

Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué, avec copie à l’Autorité chargée des marchés publics et à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

- c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l’Autorité chargée des Marchés Publics et à l’Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

#### **Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

10.1 Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

#### **Article 11- Frais de soumission**

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué n’assumera pas la charge des frais de présentation de ses offres au cours de la procédure d'appel d'offres.

## Article 12- Langue de l'offre

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

## Article 13- Documents constituant l'offre

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

### a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1.Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2.Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO :

- a. 3.L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

### b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

#### b.1.Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel. b.2.Les propositions techniques

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

- + Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fabricant, d'un prestataire ou d'un autre tiers. Toute référence à une marque ou à une spécification émanant d'un fabricant, d'un prestataire ou d'un autre tiers, ou équivalent, est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description

de l'objet du marché, au moyen de traductions suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés;

- + Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

**b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

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

- + Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

- + Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

**b.4. Commentaires CCAP et CCTP**

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

**b.5. la charte d'intégrité**

**b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales**

**c. Volume 3 : Offre financière**

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

- + La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- + Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- + Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- + Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- + L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

13.3. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué 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 14- Montant de l'offre**

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix Unitaires Quantitatifs (BPUQ) et/ou du sous-tarif unitaire des clauses administratives particulières, des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

14.2. Le soumissionnaire comprend ses tarifications et totaux de tous les postes du bordereau - ce prix et de Détail quantitatif et estimatif.

14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les fournitures à importer :

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ; ii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et iii. Le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b) (i) ci-dessus.

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

v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ; ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ; iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ; iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué;

v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO

d. Pour les services connexes, et/ou tout autre service (notamment les autres services nécessaires au fonctionnement des fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis).

i. le prix de chaque Client faisant partie des services connexes y compris ii. Toutes les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les pnx indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

## Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

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

- a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégé seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégé seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d’un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé peut demander aux soumissionnaires d’exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables : à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l’exécution des fournitures et services quantifiables, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d’un commun accord par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé et l’entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

#### **Article 16- Documents attestant de l’admissibilité du Soumissionnaire**

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

#### **Article 17- Documents attestant de l’admissibilité des fournitures**

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

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

#### **Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures**

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

- 18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tout les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé et pendant la période précisée au RPAO.
- 18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.
- 18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

#### 18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégé telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

### Article 19- Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécom). La validité du cautionnement de soumission (RGAO, article 23) est étendue par la présente. Le soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un

soumissionnaire, et il consent à une prolongation ne se verra pas demandé. Il modifiera son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

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

#### **Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

20.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

20.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

#### **Article 21 Cautionnement de soumission**

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques contés et les chèques banques sont adressés au titre du cautionnement de soumission.

21.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. retire son offre durant la période de validité, ou ; ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou b. Si le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ; ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ; iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## Article 22- Forme, format et signature de l'offre

22.1. Pour la soumission hors ligne :

a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre devra être enregistrée sur un disque dur ou un lecteur optique CD-RW ou DVD-RW ou sur une clé USB ou COLEPS ou tout autre moyen de sauvegarde recommandé par le Maître d'Ouvrage.

- a) scellé avec la mention claire et visible : « offre de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

## D. DEPOT DES OFFRES

### Article 23- Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires 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 ".

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

#### 23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

23.6 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

23.7 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

#### **Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres**

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

24.1. b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

24.1. c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

24.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

24.3. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

24.5. Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

## **Article 25 Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l’Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

## **Article 26- Modification, substitution et retrait des offres**

### **26.1. Pour les soumissions hors ligne,**

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué avant l’achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l’Article 21 du RGAO. La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l’offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l’Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l’alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l’intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l’expiration de la période de validité de l’offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l’Article 20 du RGAO.

### **26.2. Pour les soumissions en ligne,**

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l’heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l’évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l’article 24 alinéas 1 à 4.

## **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

## **Article 27- Ouverture des plis et recours**

27.1 Préalablement à l’ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l’outil de déchiffrement de l’offre électronique et sont à l’ouverture des plis et à l’issue de l’ouverture des plis, à la disposition de la Commission de passation des Marchés.

27.2 L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps, selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

27.3 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

27.4 Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

27.5 Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

27.6 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

27.7 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire d'une copie de chaque offre soumissionnaire parapagée par la commission.

- 27.8 En cas de recours, la soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.
- Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.
- Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.
- Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

27.9 L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

#### **Article 28- Caractère confidentiel de la procédure**

- 28.1 Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.
- 28.2 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

28.3 Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### **Article 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

- 29.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.
- 29.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

- 29.3 La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment d'obtenir une information complète dans l'offre, d'vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la souscommission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.
- 29.4 Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.
- 29.5 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

#### Article 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

- 30.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 30.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :
- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:
- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché; ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué ou ses obligations au titre du Marché ; iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.
- 30.4 Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 30.5 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Ces modifications, divergences, variantes et

autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

### **Article 31-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire**

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

### **Article 32--Correction des erreurs**

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

- a. Si l y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous- commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. Si l y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

### **Article 33-Conversion en une seule monnaie**

33.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

### **Article 34-Evaluation et Comparaison des offres**

34.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

34.2. La valeur des offres évaluées sera déterminée par la sous-commission d'analyse en rectifiant son montant comme suit :

- e. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue dans le RPAO.

34.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

34.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la souscommission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.

34.5. Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

34.6. Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

## **Article 35-Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

35.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est :  
- entièrement ou majoritairement détenue par des personnes de nationalité camerounaise ;

Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;

Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

35.2. Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

35.3. Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

35.4. La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

## F. ATTRIBUTION DU MARCHE

### Article 36 Attribution

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moinsdisante ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

36.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

36.3. Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

36.4. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

### Article 37 - Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

37.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toulefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

37.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégue notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

37.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

### Article 38 Notification de l'attribution du marché

38.1 Toute attribution d'un marché est effectuée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter

de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

38.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

#### **Article 39-Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

39.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

39.2 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

39.3 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

39.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

39.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

#### **Article 40- Signature du marché**

40.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

40.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le contrat de marché de gré à gré suscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

40.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

40.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

#### **Article 41 Cautionnement définitif**

41.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

41.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, 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 du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

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

41.4. 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. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL  
D'OFFRES (RPAO)

# REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
<b>A- GENERALITES</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales</li> <li>- Référence de l'Appel d'Offres :</li> </ul> <p>N° _____ /AONO/MINEPIA/CIPM/2025 DU _____</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de lots : 02</li> </ul> <p><b>Définition des prestations :</b></p> <p>La prestation relative à la consultation consiste en l'acquisition des kits d'inspection sanitaires vétérinaire ainsi qu'il suit :</p>
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cinq (05) pulvérisateurs ;</li> <li>- cinq (05) atomiseurs ;</li> <li>- cinquante (50) masques de protection ;</li> <li>- cent (100) couteaux d'inspecteur ;</li> <li>- cinquante (50) blouses blanches ;</li> <li>- deux cent (200) bottes de sécurité ;</li> <li>- cent (100) gants d'examen non stérile à usage unique ;</li> <li>- dix (10) thermomètres alimentaires à sonde</li> <li>- cent (100) casques rigides ;</li> <li>- cinquante (50) gilets réfléchissant ;</li> <li>- cent (100) gants maçons ;</li> <li>- cent (100) tabliers ;</li> <li>- cinquante (50) aiguiseurs</li> </ul> <p><b>Pour le lot 2 :</b></p> <p>La présente consultation consiste en l'acquisition du matériel pour l'estampillage ainsi qu'il suit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soixante (60) litres d'encre alimentaire bleue destiné au marquage de la viande ;</li> <li>- Trente-six (36) Tampons- encreurs ;</li> <li>- Trente-six (36) estampilles sanitaires pour marquage de carcasses rouleau.</li> </ul> <p><b>NB :</b> Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans les bordereaux des prix unitaires, les détails quantitatifs et estimatifs et les Cahiers de spécifications Techniques</p>
1.2	<p>Le délai maximal de livraison est de : quatre-vingt-dix (90) jours calendaires</p>

Ce délai court à compter de la date de notification de l'offre de service de démarrez les prestations.

Object de la fourniture :

- ✓ Lot 1 : Acquisition des kits d'inspection sanitaires vétérinaire ;
- ✓ Lot 2 : Acquisition du matériel pour l'estampillage.

La prestation comporte plusieurs phases : Non

Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non

1	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2	Source de financement : la prestation, objet du présent Appel d'Offres est financée par le Budget d'investissement Public (BiP) du MINEPIA, Exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 59 31 055 02 330001 524419 953
4.2	L'appel d'offres est national ouvert et en procédure d'urgence.
5.1	Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux, déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraite conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission prévues au point 13 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : non applicable
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures et des Services quantifiables, à organiser au plus quinze (15) jours après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le Service des Marchés Publics : <ul style="list-style-type: none"> <li>- BP : 930 Yaoundé</li> <li>- Tél : 222 22 45 41</li> </ul>

#### B-DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

9.1	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Elevage des Pêches et des Industries Animales, sis à Mvogo-Betsi/Yaoundé, téléphone 222 22 45 41 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> .
-----	---

#### C- PREPARATION DES OFFRES

12	La langue de soumission est : Anglais ou Français
13	Le soumissionnaire devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde ainsi que l'offre à soumissionner en ligne devra être accompagnée en trois exemplaires : une copie et deux originaux.

## A. Volume1.: Pièces administratives

Pour les soumissionnaires installés au Cameroun :

Elles comprendront notamment :

- a. La déclaration d'intention de soumissionner datée, timbrée et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ;
- b. L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;
- c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- d. L'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, datant de moins de trois mois.
- e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première territoire compétent ;
- f. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire)
- g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA payable au Trésor Public.
- h. La caution de soumission datée, signée, timbrée, acquittée à la main (suivant modèle joint) et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant de :
  - *Lot 1 : un million cent mille (1 100 000) francs CFA ;*
  - *Lot 2 : cinq cent mille (500 000) francs CFA.*

Cette caution a une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur ;

- i. Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme en charge de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- j. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation, ou établie postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres ;
- k. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- l. Une copie de l'Attestation d'immatriculation ;

**NB : - *En cas de groupement, chaque membre du groupement devra présenter un dossier administratif complet à l'exception des pièces f, g et h qui seront fournies en plus uniquement par le mandataire.***

*Seules les pièces administratives ci-dessous sont à fournir par le soumissionnaire : les documents et les pièces administratives ci-dessous doivent être fournis en originals ou en copies certifiées conformes par le service émetteur.*

ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être validées à la date limite de dépôt des offres

## B. Volume 2 : Offre technique

Elle comprend notamment :

### *b1. Les renseignements sur la qualification*

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :

#### *b.1.1 Références du soumissionnaire*

- a. Expérience générale : liste d'au moins deux (02) marchés de fourniture du matériel vétérinaire exécutés à titre d'entrepreneur au cours des cinq (05) dernières années (2024, 2023, 2022, 2021, 2020) qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions) ;
- b. Expérience spécifique : liste d'au moins un (01) marché similaire et de même envergure réalisé en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années (2024, 2023, 2022).

Ces références devront être fournies avec les noms des Administrations bénéficiaires (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) conformément au formulaire type joint en annexe et accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- c. Copies des première et dernière pages du contrat ;
- d. PV de réception définitive ou provisoire ;
- e. Attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage, le cas échéant ;
- f. Autres justificatifs, le cas échéant à préciser.

N.B : Les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque cette dernière ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant.

#### *b.1.2. Personnel : Non applicable*

#### *b.1.3 Matériels à mobiliser : Non applicable*

### *b.2. Proposition technique*

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- a. les prospectus en couleur accompagnés de la fiche technique produit par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures du présent DAO ;  
... les Fiches Techniques sur les Fournitures produites par les fabricants...  
b. un justificatif de service après-vente

- e. la cotisation, le planning et le détail de livraison des fournitures
- e une attestation de garantie d'au moins six (06 mois) ;
- f tout document jugé utiles par le candidat pour présenter ses fournitures.

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, datées et signées à la dernière page, avec la mention « Lu et approuvé » des documents ci-après :

- a. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- b. les Cahier des spécifications techniques (CST).

**b-4-Le soumissionnaire remplira et souscrira les modèles de formulaires :**

- a. la charte d'intégrité datée et signée ;
- b. la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée.

**b .5.Commentaires sur les Spécifications Techniques**

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.

**b .6 Capacité financière**

*Pour le lot 1 :*

- a. Le Chiffre d'affaires cumulé durant les trois (03) dernières années du soumissionnaire supérieur ou égal à soixante quinze millions (75 000 000) de Francs CFA selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale ;
- b. L'attestation de surface financière d'un montant minimal de vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée.

*Pour le lot 2 :*

- a. Le Chiffre d'affaires cumulé durant les trois (03) dernières années du soumissionnaire supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) de Francs CFA selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale ;
- b. L'attestation de surface financière d'un montant minimal de quinze millions (15 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée.

**b-7- La déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années**

**C. Volume3 : Offre financière**

Cette offre comprendra :

- c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée, cacheté et datée ;
- c.2.Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaïtaires dûment rempli selon le modèle joint signé et daté ;

c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) selon le modèle joint signé et daté

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

*NB: Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur.*

14.2 Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises

14.3 Les prix du marché ne seront pas révisables.

15 L'élément dépense locale doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui

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

Le Montant du cautionnement de soumission s'élève par lot ainsi qu'il suit :

Lot	Montant
1	Un million cent mille (1 100 000) francs CFA
2	Cinq cent mille (500 000) francs CFA

Le soumissionnaire devra transmettre son offre sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », accompagnée de l'original de l'offre administrative du soumissionnaire le tout sous pli scellé avec la mention ci-dessous dans les délais impartis.

22  
« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° 1111111111111111 /AONO/MINEPIA/CIPM/2025 DU 11/01/2025 EN VUE  
DE L'ACQUISITION DES KITS D'INSPECTION SANITAIRES VETERINAIRES TERRESTRES,  
MARITIMES ET AERIENS ET DU MATERIEL POUR L'ESTAMPILLAGE AU NIVEAU DES ABATTOIRS  
EN DEUX (02) LOTS.  
(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) »

#### D - DEPOT DES OFFRES

24.4 Mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne.

Soumission

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse [www.coleps.com](http://www.coleps.com) ou [www.minepia.cm](http://www.minepia.cm)

26.2 Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière

Les formats acceptés sont les suivants :

Format PDF pour les documents textuels.

JPEG pour les images.

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

L'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi de la copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », accompagnée de l'original de l'offre administrative du soumissionnaire le tout sous pli scellé avec la mention ci-dessous dans les délais impartis est le Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41.

L'enveloppe fermée devra porter la mention suivante :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEPIA/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_  
POUR L'EQUIPEMENT EN MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPIA  
(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) »**

La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :

Date : \_\_\_\_\_

Heure : 13h00,

Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.

#### **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

L'Ouverture des offres aura lieu, le 21/12/2025 dès 14 heures précises 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 seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

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

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

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

• les plis parvenus au-delà des délais et heures limites de dépôt

• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt

- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;
- toute offre ne contenant pas l'original de l'offre administrative du soumissionnaire ;
- toute offre ne contenant pas la caution de soumission timbrée, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :

- Critères éliminatoires :

Il s'agit notamment :

- de l'absence ou non-conformité de la caution de soumission datée, signée, timbrée, acquitté à la main et accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des plis ;
- de la non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- du non-respect d'au moins cinq (05) critères essentiels sur sept (07) ;
- de l'absence de prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques produites par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures du présent DAO ;
- absence de la Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures produite par le soumissionnaire ;
- du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;
- du non-respect de 60 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU) ;
- de l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années ;
- de l'absence de la carte d'intégrité datée et signée ;

- de l'absence de la déclaration d'engagement à la date et au lieu mentionné dans le dossier
- le non-respect du format de fichiers des offres en ligne
- de l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS
- Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront à titre indicatif sur :

- la présentation générale de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la capacité financière ;
- le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- la période de garantie ;
- le service après-vente (personnel technique et disponibilité des pièces de rechanges) ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et CST paraphés sur toutes les pages, datés et signés à la dernière page 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.

*En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions prennent sur celle des autres pièces*

#### **Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée**

##### **1) Critères éliminatoires**

*Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères*

*N.B : un critère n'est validé qu'en cas de respect de tous ses sous-critères*

- Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
1	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	Absence ou non-conformité de la caution de soumission datée, signée, timbrée, acquitté à la main et accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des plis. - NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente La date de dépôt de la caution de soumission dans le dossier d'offre ; la sécurité d'ouvertu de ces plis est inélevable	Oui/Non

		Non-remise au-delà du délai de 28 jours après dépôt du dossier administratif jugée non conforme ou attesté lors de l'ouverture des plis. (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II		<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>	
3		Absence de prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques produites par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures du présent DAO	Oui/Non
		<b>Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO</b> <i>Valider tous les sous critères pour valider le critère</i>	
		<b>Pour le lot 1</b>	
		<b>Pulvérisateur</b>	
		Spécification technique majeure	
		Pulvérisateur à pression entretenu	Oui/Non
		Capacité utile : $\geq 16\text{ l}$	Oui/Non
		Capacité total en litres : $\geq 16\text{ l}$	Oui/Non
		Kit de buses : Oui	Oui/Non
		Régulateur : Oui	Oui/Non
		Régulateur 3 positions : passage libre, 1,5 et 3 bar : oui	Oui/Non
		Sangles de transport : Oui	Oui/Non
		Sangles de transport (matelassées et réglables) : Oui	Oui/Non
		Transportable sur le dos : Oui	Oui/Non
4		<b>Atomiseurs</b>	
		Spécifications techniques majeures	
		Moteur thermique : Oui	Oui/Non
		Portable : Oui	Oui/Non
		Capacité réservoir atomiseur : 13 à 20 litres	Oui/Non
		Capacité réservoir d'alimentation : 1.5 l à 2.5 l	Oui/Non
		Cylindré : entre 60 et 70 cm <sup>3</sup>	Oui/Non
		<b>Masques de protection</b>	
		Spécification technique majeure	
		Masques respiratoire FFP1	Oui/Non
		<b>Couteaux d'inspecteur</b>	
		Spécification technique majeure	
		Lame inoxydable : Oui	Oui/Non
		Longueur : 30 à 40 cm	Oui/Non
		<b>Blouses blanches</b>	
		Spécification technique majeure	
		Matière : en coton	Oui/Non
		Couleur : blanche	Oui/Non

Table

- 10 de taille L ;	Oui/Non
- 20 de taille XL ;	Oui/Non
- 15 de taille XXL ;	Oui/Non
- 5 de taille XXXL.	Oui/Non
Inscription sur la poche supérieure externe : « MINÉPIA iSV »	Oui/Non
<b>Bottes de sécurité</b>	
<b>Spécification technique majeure</b>	
Botte 100% étanche	Oui/Non
Semelle intérieure de forme anatomique	Oui/Non
Semelle anti-glissement classe de sécurité S5 et SRC	Oui/Non
Pointures :	Oui/Non
- 50 bottes de pointure 41 ;	Oui/Non
- 50 bottes de pointure 42 ;	Oui/Non
- 50 bottes de pointure 44 ;	Oui/Non
- 50 bottes de pointure 45.	Oui/Non
<b>Gants d'examen non stérile à usage unique</b>	
<b>Spécification technique majeure</b>	
En latex	Oui/Non
Taille :	Oui/Non
- 10 de taille S ;	Oui/Non
- 50 de taille M ;	Oui/Non
- 40 de taille L.	Oui/Non
<b>Thermomètres alimentaires à sonde</b>	
<b>Spécification technique majeure</b>	
Thermomètre agroalimentaire : Oui	Oui/Non
Thermomètre de mesure à cœur : Oui	Oui/Non
Gamme de température : -50...275 °C	Oui/Non
Précision : $\pm 0.5^\circ\text{C}$ (-30...100°C)	Oui/Non
<b>Casques rigides</b>	
<b>Spécification technique majeure</b>	
Casque de protection et de sécurité comprenant	Oui/Non
Une calotte en polyéthylène moulée sous pression avec aérations réglables type BTP	Oui/Non
Un bandeau de tour de tête avec serre-nuque à glissière, amovible et réglable de 53 à 63 cm	Oui/Non
Une garniture de confort de 32 cm	Oui/Non
Couleur : blanche	Oui/Non
<b>Gilets réfléchissants</b>	
<b>Spécification technique majeure</b>	
Matière : coton	Oui/Non

Couleur : blanche fixe / argent Oui/Non

Taille :

- 15 de taille S ;
  - 20 de taille M ;
  - 15 de taille L.
- Oui/Non

Condition : Neuf

Oui/Non

Inscription sur la poche supérieure externe :

«SERVICES VETERINAIRES» + Logo du MINEPIA

Oui/Non

Inscription sur la face dorsale : « MINEPIA, INSPECTION SANITAIRE VETERINAIRE »

Oui/Non

#### Gants maçons

Spécification technique majeure

Extérieur en latex lavables et réutilisables

Oui/Non

Taille :

- 10 de taille S ;
  - 50 de taille M ;
  - 40 de taille L.
- Oui/Non

Oui/Non

#### Tabliers

Spécification technique majeure

Tablier de protection en plastique PVC lourd

Oui/Non

Couleur : blanche

Oui/Non

Tablier polyvalent résistant à l'eau et aux graisses et imperméable

Oui/Non

Oui/Non

#### Aiguiseurs

Spécification technique majeure

Aiguiseur de couteaux muni d'une poignée ergonomique en acier

Oui/Non

Des dents à carbure de tungstène

Oui/Non

Une ventouse pour la sécurité

Oui/Non

Oui/Non

#### Pour le lot 2

##### Encres alimentaires

Spécification technique majeure

Couleur : bleue

Oui/Non

Encres comestibles indélébiles, sans huile, sans sels de métaux lourds

Oui/Non

Exemples d'OGM et d'allergènes

Oui/Non

Oui/Non

Des encres ayant une durée de conservation d'au moins 4 ans avant la péremption au moment de la réception

Oui/Non

Des encres fournies dans des bouteilles d'un litre

Oui/Non

#### Estampilles

Spécification technique majeure

Estantiles sanitaires en rouleau pour marquage des carcasses (rouleau sceau en cuivre)

Oui/Non

Muni d'un tambour roulant et d'une manche métallique

Oui/Non

Contenu du sceau : Région, inspection effectuée, code de la ville, code de l'abattoir, chiffres 0-9, quatre modules

Oui/Non

**Tampons-encreurs**

Spécification technique majeure

Oui/Non

En aluminium galvanisé : Oui

Oui/Non

Non-respect d'au moins 80 % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO

*Validation de 80% des sous critères pour obtenir un oui*

Pour le lot 1

**Pulvériseurs**

Spécifications techniques mineures

*valider six (06) sous critères pour obtenir un oui*

Longueur lance : 0,81

Oui/Non

Longueur flexible : 1,3

Oui/Non

Poids net : 3,32

Oui/Non

Poids brut : 4,05

Oui/Non

Volume par unité (m3) : 0,049

Oui/Non

Dimensions emballage : 18,5x43,5x60,5

Oui/Non

Unités m3 : 20,00

Oui/Non

Type d'emballage : Flexo

Oui/Non

**Atomiseurs**

Spécifications techniques mineures

*Valider trois (03) sous critères pour obtenir un oui*

Poids à vide : de 10 à 15 kg

Oui/Non

Portée verticale 10 à 20 mètres

Oui/Non

Portée horizontale 12 à 17 mètres

Oui/Non

Débit d'air maxi : 1100m3/h à 1500m3/h

Oui/Non

**Masques de protection**

Spécification technique mineure

*Valider deux (02) sous critères pour obtenir un oui*

Paquet de 50

Oui/Non

Protection contre les virus :

Oui/Non

Capable de filtrer les bactéries et les virus et non les masques qui filtrent les particules utilisées par les menuisiers

Oui/Non

Masque FFP2

Spécifications techniques mineures

Oui/Non

5

Oui/Non

*Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui*

Manche en INOX PLAST 18 cm

Oui/Non

Poids minimal de 250 grammes

Oui/Non

**Blouses blanches**

Spécifications techniques mineures

*Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui*

Oui/Non

Trois poches externes dont une supérieure  
et une poche interne supérieure

Oui/Non

**Bottes de sécurité**

Spécifications techniques mineures

*Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui*

Oui/Non

Résistante aux huiles et graisses minérales,

animales et végétales, désinfectants, fumier,

Oui/Non

solvants, divers produits chimiques

**Gants d'examen non stérile à usage unique**

Spécifications techniques mineures

*Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui*

Oui/Non

Sans poudre

Oui/Non

Paquet de 100

Oui/Non

**Thermomètres alimentaires à sonde**

Spécifications techniques mineures

*Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui*

Thermomètre de mesure à cœur - TESTO

Oui/Non

106

Alarmes sonores et visuelles - Sonde  
intégrée

Oui/Non

**Casques rigides**

Spécifications techniques mineures

*Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui*

Oui/Non

Une coiffe en polyéthylène basse densité

Oui/Non

**Gilets réfléchissant**

Spécifications techniques mineures

*Valider trois (03) sous critères pour obtenir un oui*

Protection du corps

Oui/Non

Vêtements techniques

Oui/Non

Gilet haute visibilité

Oui/Non

Fermeture par bande agrippante

Oui/Non

Montage baudrier

Oui/Non

**Gants maçons**

Spécifications techniques mineures

*Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui*

Oui/Non

Longueur normale : 30 à 40 cm

Oui/Non

Boîte de 100 gants

Oui/Non

Spécifications techniques mineures

Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui

Muni d'un tour de cou en corde attaché

**Aiguiseoirs**

Spécifications techniques mineures

Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui

Oui/Non

Une base en caoutchouc antidérapante

Oui/Non

Adapté à une utilisation en extérieur

Oui/Non

**Pour le lot 1**

Encres alimentaires

Spécifications techniques mineures

Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui

Oui/Non

Stockage : dans un local sec et ventilé

Oui/Non

température comprise entre 10 et 40°C

**Estampilles**

Spécifications techniques mineures

Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui

Oui/Non

Poids net : 500 grammes

Oui/Non

Fiche technique et guide d'utilisation

Oui/Non

**Tampons- encreurs**

Spécifications techniques mineures

Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui

Oui/Non

Boite de forme rectangulaire, dimensions :

Oui/Non

20 X 15 cm

6

Absence de la Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures produite par le soumissionnaire

Oui/Non

7

Absence de la charte d'intégrité datée et signée

Oui/Non

8

Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée

Oui/Non

III

**Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière**

9

Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière

Oui/Non

10

Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU)

Oui/Non

IV

**Critères éliminatoires d'ordre général**

11

Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces

Oui/Non

12

Non-respect d'au moins cinq (05) critères essentiels sur sept (07)

Oui/Non

13

Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne

Oui/Non

14

Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années

Oui/Non

15

Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS

Oui/Non

## 2) Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels qui porteront sur :

### Présentation générale de l'offre

*sous critère 1 : Lisibilité.*

*sous critère 2 : pièces dans l'ordre du RPAO,*

*sous critère 3 : sommaires,*

*sous critère 4 : pagination*

*sous critère 5 : intercalaires*

*validation de trois (03) sous critères pour obtenir un oui*

### Référence du soumissionnaire

#### i- Expérience générale

Expérience générale : liste d'au moins deux (02) marchés de fourniture du matériel vétérinaire exécutés à titre d'entrepreneur au cours des cinq (05) dernières années (2024, 2023, 2022, 2021, 2020) qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions).

*Sous critère 1 : Nombre de marchés supérieur au égal à deux (02)*

#### ii- Expérience spécifique en prestations similaires

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou soustraitant au moins un (01) marché similaire et de même envergure réalisé en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des (03) dernières années (2024, 2023, 2022).

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

*a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;*

*b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;*

*c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser*

*1. Pour les marchés dans lesquels la période de garantie n'est pas encore échue, le PV de réception provisoire fait foi le cas échéant le PV de réception définitive fait foi.*

*Sous critère 2 : au moins un (01) marché de fourniture des équipements similaires ;*

*Sous critère 3 : montant du marché égale à au moins 75% du montant prévisionnel.*

*validation de deux (02) sous critères pour obtenir un oui*

#### - Service après-vente :

Les Soumissionnaires devront produire

*sous critère 1 : une garantie de deux (02) ans*

*sous critère 2 : disponibilité des pièces de rechanges .*

*Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un oui*

Calendrier de livraison

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :

*sous critère 1 : le planning ou calendrier de livraison des fournitures ;*

*Validation du sous critères pour obtenir un oui*

Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

*Pour le lot 1 :*

- a. Le Chiffre d'affaires cumulé durant les trois (03) dernières années du soumissionnaire supérieur ou égal à soixante quinze millions (75 000 000) de Francs CFA selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale ;
- b. L'attestation de surface financière d'un montant minimal de vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée.

*Pour le lot 2 :*

- a. Le Chiffre d'affaires cumulé durant les trois (03) dernières années du soumissionnaire supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) de Francs CFA selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale ;
- b. L'attestation de surface financière d'un montant minimal de quinze millions (15 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée.

*Validation d'au moins (01) sous critère pour obtenir un oui*

NB :

*Pour les entreprises naissantes, celle situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.*

1. *En cas de groupement, chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.*

Les preuves d'acceptations des conditions du marché

*Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées, datées et signées à la dernière page avec la mention « Lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après:*

*sous critère 1 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);*

*sous critère 2 : Le Cahier des Spécifications Techniques.*

*validation des deux (02) sous critères pour obtenir un oui*

Période de garantie

**sous critère 1 : attestation de garantie des fournitures s'étendant sur une période d'au moins six (06) mois à compter de la date de leurs réceptions.**

**validation du sous critère pour obtenir un oui**

***En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.***

33.1 La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA

33.2 La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC),

**F. Attribution du marché**

36.1 Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des rabais proposés le cas échéant.

36.2 La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : Non Applicable

36.3 Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire, le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter l'attributaire.

41 **Cautionnement définitif**  
Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant TTC du marché.  
Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.

3 **Principes Ethiques**  
Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :  
est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et

évoquées par le présent soumissionnaire sous un ou plusieurs des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.

se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue des avantages de celle dernière

PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES (CCAP)

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE I. Généralités .....</b>
Article 1.    Objet du marché .....
Article 2.    Procédure de passation du marché .....
Article 3.    Attributions et nantissement .....
Article 4.    Langue, lois et règlements applicables .....
Article 5.    Normes .....
Article 6.    Pièces constitutives du marché .....
Article 7.    Textes généraux applicables .....
Article 8.    Communication .....
<b>CHAPITRE II. Exécution des prestations .....</b>
Article 9.    Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques] .....
Article 10.    Lieu et délai de livraison ou d'exécution .....
Article 11.    Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué .....
Article 12.    Ordres de service .....
Article 13.    Marchés à tranches conditionnelles .....
Article 14.    Matériel et personnel du cocontractant .....
Article 15.    Rôles et responsabilités du cocontractant .....
Article 16.    Brevet .....
Article 17.    Transport, assurances et responsabilité civile .....
Article 18.    Essais et services connexes .....
Article 19.    Service après-vente et consommables .....
<b>CHAPITRE III. De la réception des prestations .....</b>
Article 20.    Documents à fournir avant la réception technique .....
Article 21.    Réception provisoire .....
Article 22.    Documents à fournir après réception provisoire .....
Article 23.    Garantie contractuelle .....

Article 24.	FAisation définitive .....
<b>CHAPITRE IV. Clauses financières .....</b>	
Article 25.	Montant du marché .....
Article 26.	Garanties ou cautions .....
Article 27.	Lieu et mode de paiement .....
Article 28.	Variation des prix .....
Article 29.	Formules de révision ou d'actualisation des prix .....
Article 30.	Formules d'actualisation des prix .....
Article 31.	Avances .....

## CHAPITRE I. GÉNÉRALITÉS

### Article 1<sup>e</sup> : Objet du marché

Le présent marché a pour objectif :

- Lot 1 : Acquisition des kits d'inspection sanitaires vétérinaire .
- Lot 2 : Acquisition du matériel pour l'estampillage

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Ouvert, en procédure d'urgence N° /AONO/MINEPIA/CIPM/ 2025 DU **EN VUE DE L'ACQUISITION DES KITS D'INSPECTION SANITAIRES VÉTÉRINAIRES TERRESTRES, MARITIMES, AÉRIENS ET DU MATERIEL POUR L'ESTAMPILLAGE AU NIVEAU DES ABATTOIRS EN DEUX (02) LOTS.**

### Article 3 : Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

#### 3.1. *Attributions*

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Directeur des Services Vétérinaires du MINEPIA (pour les deux (02) lots : il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles, il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché** est le Sous-Directeur de l'Inspection Sanitaire et Santé Publique Vétérinaires du MINEPIA (pour les deux (02) lots : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration** c'est le titulaire du marché est \_\_\_\_\_ il est chargé de \_\_\_\_\_ il a \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_

### **3.2. Nantissement**

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre 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 ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Payeur Spécialisé MINADER-MINEPIA;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est l'ingénieur du marché.

### **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

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

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

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

### **Article 5 : Normes**

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans le cahier des Spécifications Techniques, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

### **Article 6 : Pièces constitutives du marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), Cahier des Spécifications Techniques de la fourniture (CST) ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;  
Le Cahier des Spécifications Techniques (CST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;

6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

## Article 7 : 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°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
  3. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
  4. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
  5. la loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
  6. la loi N°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cyber sécurité et la cyber criminalité au Cameroun ;
  7. la loi N° 2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun ;
  8. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
  9. la loi N° 2015/006 du 20 avril 2015 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N° 2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun ;
  10. la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
  11. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
  12. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et les autres entités publiques ;
  13. la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
  14. la loi n°2024/020 du 23 décembre 2024 portant fiscalité locale ;
  15. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
  16. le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
  17. le décret n° 2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
  18. 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 ;
  19. le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
  20. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
  21. le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
  22. 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 ;
  23. 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 ;
- Enfin, les textes réglementaires et régulatoires en vigueur au Cameroun et les textes réglementaires et régulatoires applicables aux marchés publics .

25. l'arrêté n°0000037/MINFI du 03 février 2024 fixant les modalités d'agrément et de cessation d'activité des prestataires de services de paiement par voie électronique au Cameroun ;
26. l'arrêté n°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation des marchés publics par voie électronique ;
27. la décision n°00007/D/MINEPIA du 14 février 2025 portant constatation de la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
28. la circulaire 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code de marché ;
29. la circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, et des autres Entités Publics, pour l'Exercice 2025 ;
30. 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 ;
31. la circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2025 ;
32. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
33. les normes en vigueur.

## Article 8 : Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : \_\_\_\_\_

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : \_\_\_\_\_

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

Monsieur le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

## CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

### Article 9 : Consistance des prestations

Pour le lot 1 :

La prestation relative à la consultation consiste en l'acquisition des kits d'inspection sanitaires vétérinaire ainsi qu'il suit :

- cinq (05) pulvérisateurs ;
- cinq (05) atomiseurs .

- cinquante (50) masques de protection ;
- cent (100) couteaux d'inspecteur ;
- cinquante (50) blouses blanches ;
- deux cent (200) bottes de sécurité ;
- cent (100) gants d'examen non stérile à usage unique ;
- dix (10) thermomètres alimentaires à sonde
- cent (100) casques rigides ;
- cinquante (50) gilets réfléchissant ;
- cent (100) gants maçons ;
- cent (100) tabliers ;
- cinquante (50) aiguiseoirs

#### **Pour le lot 2 :**

La présente consultation consiste en l'acquisition du matériel pour l'estampillage ainsi qu'il suit :

- Soixante (60) litres d'encre alimentaire bleue destiné au marquage de la viande ;
- Trente-six (36) Tampons- encreurs;
- Trente-six (36) eslampilles sanitaires pour marquage de carcasses rouleau.

#### **Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution**

10.1. Le lieu de livraison est la Direction des Services Vétérinaires du MINEPIA sise à Mvog-Betsi

10.2- Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de quatre-vingt-dix(90) jours calendaires.

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

#### **Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue**

11.1. Le Maître d'ouvrage doit fournir au Cocontractant les facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

## **Article 12 : Ordres de service**

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d’Ouvrage dispose d’un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l’ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics à l’Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, à l’Organisme Payer.

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d’Ouvrage dans les conditions suivantes :

- a. Lorsqu’un ordre de service est susceptible d’entrainer le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d’Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d’avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu’après signature de ce dernier par le Maître d’Ouvrage.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage et régularisés plus tard par voie d’avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10%) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, à l’Organisme Payer.

- d. Le visa préalable de l’Organisme Payer sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l’objet d’une étude préalable sur l’étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l’Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l’Ingénieur :

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d’intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l’Organisme chargé de la Régulation, à l’Ingénieur du marché, et à l’Organisme Payer.

12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux difficultés rencontrées au cours de l’exécution du marché, sont établis et notifiés indépendamment

de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'ingénieur et notifiés au cocontractant par l'ingénieur.

- 12.7 Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
- 12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

## Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

Non Applicable

## Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

### 14.1. Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services.

#### 14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur le cas échéant dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur le cas échéant disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

#### 14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande l'échacement d'un membre de l'équipe pour faire place

dément constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

#### **14.4. Représentant du cocontractant**

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

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

#### **14.5 Législation du travail**

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

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

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché : il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

#### **14. 6. Matériel proposé dans l'offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

## **Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant**

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

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

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

15.4 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

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

15.6 pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dûment mandaté :

## **Article 16 : Brevet**

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

## Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

### 17.1. Emballage pour le transport

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

### 17.2. Assurances

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

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

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

## Article 18 : Essais et services connexes

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définis dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant.

Les essais et services connexes concernent :

1. Les épreuves de ...

✓ La documentation technique à fournir :

### 3. La formation du personnel

#### Article 19 : Service après-vente et consommables

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

1. *Un représentant permanent dûment mandaté* ;
2. *Des ateliers de réparation* ;
3. *Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement qu'il a fourni* ;
4. *Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables*.

## CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

#### Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
4. Copie du Cautionnement définitif.
5. Copie de l'assurance ;
6. Manuel d'utilisation ;

#### Article 21 : Réception provisoire

##### 21.1. Opérations préalables à la réception.

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations :

- La vérification de l'effectivité des livraisons ;
  - La vérification des quantités, des qualités ainsi que de la fonctionnalité des équipements.
- 21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, au lieu d'exécution des prestations du cocontractant.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.

21.1.2 Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'accord sur la mise à réparer, à échanger ou de rejet, qui est communiqué à la commission pour décision.

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien nommé à cette tâche doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant toute la prestation :

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

## 21.2. Réception Provisoire

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

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

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

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

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

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

21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :

Président : Le Maître d'Œuvres ou son représentant :

Rapporteur : l'Ingénieur du marché :

## Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
  - Le Comptable-Matières auprès du cabinet du MINEPIA, conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2025 ;

• 2019-2020 • The High School Yearbook •

Observateur : Le Représentant du MINMAP :

Invité : Le Cocontractant

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

#### **21.4. Réceptions partielles : Non Applicable**

#### **21.5. Début de la période de garantie**

La période de garantie commence à la date de la réception provisoire.

#### **21.6. Prise de possession des fournitures**

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

#### **21.7 : Rejet**

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

### **Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire**

Non applicable

### **Article 23 : Garantie contractuelle**

#### **23.1. Délai de garantie**

Le délai de garantie est de six (06) mois calendaires à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

#### **23.2. Obligations pendant la période de garantie**

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu de l'exploitation, la réparation ou la rénovation de tout équipement défectueux ou défectueux en cours de construction ou des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement.

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

#### **Article 24 : Réception définitive**

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

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

24.3- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

### **CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES**

#### **Article 25 : Montant du marché**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du [Détail ou devis estimatif] ci-joint. Ce montant est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) : soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TSR, le cas échéant : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.

#### **Article 26 : Garanties ou cautions**

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

##### **26.1. Cautionnement définitif**

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de 150 (cent cinquante) à compter du 1er avril 2017, soit 15 (quinze) jours avant le premier paiement.

- b) Son montant est fixé à 2 % du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

#### ***26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie***

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

À l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

#### ***26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement***

***Non Applicable***

#### **Article 27 : Lieu et mode de paiement**

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire (la domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif) au nom du cocontractant de la manière suivante :

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit \_\_\_\_\_, par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_
- b) Pour les règlements en devises (le cas échéant) soit \_\_\_\_\_ par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_

## **Article 28 : Variation des prix**

28.1. Les prix sont fermes.

28.2. Modalités d'actualisation des prix : Non applicable

## **Article 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix**

Non applicables.

## **Article 30 : Formules d'actualisation des prix**

Non applicable.

## **Article 31 : Avances**

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître n'accordera pas une avance de démarrage

## **Article 32- Règlement des marchés de fournitures**

### **32.1. Décomptes provisoires**

Non applicables

### **32.2. Décompte final**

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum d'un (01) mois après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

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

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

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

### **32.3. Décompte général et définitif**

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

- Le décompte final
- Le solde.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant.

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

#### 32.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission au nom du mandataire.
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnées sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

#### Article 33- Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

$L = M \times (n/360) \times i$ , dans laquelle :

$M$  = Montant TTC des sommes dues au titulaire ;  $N$  = Nombre de jours calendaires de retard ;  $i$  = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escampe pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

## Article 34 -Pénalités

### A. Pénalités de retard

34.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliquée une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

### B Pénalités particulières

34.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- a. Remise tardive du cautionnement définitif, un dix millième (1/10000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard ;
- b. Remise tardive des assurances un dix millième (1/10000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard.

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

## Article 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission au nom du mandataire.

35.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

## Article 36- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier applicable à la date de signature du marché et le montant du marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2024-013 du 23 décembre 2024 portant Loi de Finances

de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant 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.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incomtant ainsi qu'à ses sous-traitants.

#### **Article 37- Timbres et enregistrement des marchés**

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

## **CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 38- Résiliation du marché**

38.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée .
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

38.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants .

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

38.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

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

#### **Article 39- Cas de force majeure**

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les dix (10) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent marché, la « 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.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;*
- *Vent : 40 mètres par seconde ;*
- *Crue : la crue de fréquence décennale.*

#### **Article 40- Différends et litiges**

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

#### **Article 41- Edition et diffusion du présent marché**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage.

#### **Article 42 et dernier : Validité et 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 cocontractant par ce dernier.



PIÈCE N°5. CAHIER DES SPECIFICATIONS  
TECHNIQUES (CST)

## A. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les Fournitures devront être conformes aux spécifications et normes suivantes :

Pour le lot 1 :

N°	LIBELLE	QUANTITE	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	NORMES
1.	PULVERISATEUR	5	<p>Spécifications techniques majeures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pulvérisateur à pression entretenu.</li> <li>• Capacité utile : <math>\geq 16</math> l.</li> <li>• Capacité totale en litres : <math>\geq 16</math> l.</li> <li>• Kit de buses : Oui</li> <li>• Régulateur : Oui</li> <li>• Régulateur 3 positions : passage libre, 1,5 et 3 bar : Oui</li> <li>• Sangles de transport : Oui</li> <li>• Sangles de transport (matelassées et réglables) : Oui</li> <li>• Transportable sur le dos : Oui</li> </ul> <p>Spécifications techniques mineures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Longueur lance : 0,81</li> <li>• Longueur flexible : 1,3</li> <li>• Poids net : 3,32</li> <li>• Poids brut : 4.05</li> <li>• Volume par unité (m3) : 0,049</li> <li>• Dimensions emballage : 18,5x43,5x60,5</li> <li>• Unités m3 : 20.00 ;</li> <li>• Type d'emballage : Flexo</li> </ul>	
2.	ATOMISEUR	5	<p>Spécifications techniques majeures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moteur thermique ;</li> <li>• portatif ;</li> <li>• Capacité réservoir atomiseur 13 à 20 litres ;</li> <li>• Capacité réservoir d'alimentation 1.5 l à 2.5 l ;</li> <li>• Cylindré entre 60 et 70 cm3 ;</li> </ul> <p>Spécifications techniques mineures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poids à vide : de 10 à 15 kg ;</li> <li>• Portée verticale 10 à 20 mètres ;</li> <li>• Portée horizontale 12 à 17 mètres ;</li> <li>• Débit d'air maxi : 1100m3/h à 1500m3/h</li> </ul>	
3.	MASQUE DE PROTECTION	• 50	<p>Spécification technique majeure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masques respiratoire FFP1,</li> </ul> <p>Spécifications techniques mineures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paquet de 50 ;</li> <li>• Protection contre les virus ;</li> <li>• Capable de filtrer les bactéries et les virus et non les masques qui filtrent les particules utilisées par les menuisiers Masque FFP2.</li> </ul>	Norme CE EN149-2001
4.	COUTEAU D'INSPECTEUR	100	<p>Spécifications techniques majeures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lame inoxydable</li> <li>• Longueur : 30 à 40 cm</li> </ul>	

N°	LIBELLE	QUANTITE	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	NORMES
5.	BLOUSE BLANCHE	50	<p>Spécifications techniques mineures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manche en INOX PLAST 18 cm.</li> <li>• Poids minimal de 250 grammes.</li> </ul> <p>Spécifications techniques majeures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matière : en coton</li> <li>• Couleur blanche</li> <li>• Taille : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 de taille L ;</li> <li>- 20 de taille XL ;</li> <li>- 15 de taille XXL ;</li> <li>- 5 de taille XXXL.</li> </ul> </li> <li>• Inscription sur la poche supérieure externe : « MINEPIA ISV »</li> </ul> <p>Spécification technique mineure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trois poches externes dont une supérieure et une poche interne supérieure</li> </ul>	
6.	BOTTES DE SECURITE	200	<p>Spécifications techniques majeures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Botte 100% étanche,</li> <li>• Semelle intérieure de forme anatomique,</li> <li>• Semelle anti-glissement classe de sécurité S5 et SRC,</li> <li>• Pointures : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50 bottes de pointure 41 ;</li> <li>- 50 bottes de pointure 42 ;</li> <li>- 50 bottes de pointure 44 ;</li> <li>- 50 bottes de pointure 45.</li> </ul> </li> </ul> <p>Spécification technique mineure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• résistante aux huiles et graisses minérales, animales et végétales, désinfectants, fumier, solvants, divers produits chimiques</li> </ul>	
7.	GANTS D'EXAMEN NON STERILE A USAGE UNIQUE	100	<p>Spécifications techniques majeures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En latex</li> <li>• Taille : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 de taille S ;</li> <li>- 50 de taille M ;</li> <li>- 40 de taille L</li> </ul> </li> </ul> <p>Spécifications techniques mineures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sans poudre</li> <li>• Paquet de 100</li> </ul>	
8.	THERMOMETRE ALIMENTAIRE À SONDE	10	<p>Spécifications techniques majeures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Thermomètre agroalimentaire</li> <li>• Thermomètre de mesure à cœur</li> <li>• Gamme de température : -50...275 °C</li> <li>• Précision : <math>\pm 0.5^{\circ}\text{C}</math> (-30...100°C)</li> </ul> <p>Spécifications techniques mineures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Thermomètre de mesure à cœur - TESTO 105</li> <li>• Alarmes sonores et visuelles - Sonde intégrée</li> </ul>	

N°	LIBELLE	QUANTITE	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	NORMES
9.	CASQUE RIGIDE	100	<p>Spécifications techniques majeures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casque de protection et de sécurité comprenant :</li> <li>• Une calotte en polyéthylène moulée sous pression avec aérations réglables type BTP ;</li> <li>• Un bandeau de tour de tête avec serre-nuque à glissière, amovible et réglable de 53 à 63 cm ;</li> <li>• Une garniture de confort de 32 cm ;</li> <li>• Couleur : blanche.</li> </ul> <p>Spécification technique mineure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une coiffe en polyéthylène basse densité</li> </ul>	
10.	GILET REFLECHISSANT	50	<p>Spécifications techniques majeures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Type du produit : Gilet</li> <li>• Matière : coton</li> <li>• couleur : RI ANCHF fluo / argent</li> <li>• Taille : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 de taille S ;</li> <li>- 20 de taille M ;</li> <li>- 15 de taille L</li> </ul> </li> </ul> <p>Condition : Neuf</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscription sur la poche supérieure externe : « SERVICES VETERINAIRES »+Logo du MINEPIA</li> <li>• Inscription sur la face dorsale « MINEPIA, INSPECTION SANITAIRE VETERINAIRE »</li> </ul> <p>Spécifications techniques mineures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protection du corps</li> <li>• Vêtements techniques</li> <li>• Gilet haute visibilité</li> <li>• Fermeture par bande agrippante</li> <li>• Montage baudrier</li> </ul>	
11.	GANTS MAÇON	100	<p>Spécifications techniques majeures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extérieur en latex lavables et réutilisables</li> <li>• Différents tailles : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 de taille S ;</li> <li>- 50 de taille M ;</li> <li>- 40 de taille L</li> </ul> </li> </ul> <p>Spécifications techniques mineures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Longueur normale : 32 à 40 cm</li> <li>• Boîte de 100 gants</li> </ul>	
12.	TABLIER	100	<p>Spécifications techniques majeures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablier de protection en plastique PVC lourd,</li> <li>• Couleur blanche,</li> <li>• Tablier polyvalent résistant à l'eau et aux graisses et imperméable,</li> </ul> <p>Spécification technique mineure</p>	

N°	LIBELLE	QUANTITE	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	NORMES
13.	AIGUISSOIR	50	<p>Spécifications techniques majeures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aiguiseur de couteaux muni d'une poignée ergonomique en acier</li> <li>• Des dents à carbure de tungstène.</li> <li>• Une ventouse pour la sécurité</li> </ul> <p>Spécifications techniques mineures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une base en caoutchouc antidérapante</li> <li>• Adapté à une utilisation en extérieur</li> </ul>	

Pour le lot 2 :

- Spécifications techniques

LIBELLE	CARACTERISTIQUES	
	Majeures	Mineure
Encres alimentaires (couleur bleue) destinées au marquage de viande	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Couleur : bleue</li> <li>• Encres comestibles indélébiles, sans huile, sans sels de métaux lourds</li> <li>• Exemptes d'OGM et d'allergènes.</li> <li>• Des encres ayant une durée de conservation d'au moins 4 ans avant la péremption au moment de la réception.</li> <li>• Des encres fournies dans des bouteilles d'un litre ;</li> </ul>	Stockage : dans un local sec et ventilé température comprise entre 10 et 40°C.
Estampilles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estampilles sanitaires en rouleau pour marquage des carcasses (rouleau sceau en cuivre).</li> <li>• Muni d'un tambour roulant et d'une manche métallique.</li> <li>• Poids net : 500 grammes.</li> <li>• Contenu du sceau : Région, inspection effectuée, code de la ville, code de l'abattoir, chiffres 0-9, quatre modules</li> </ul>	Fiche technique et guide d'utilisation
Tampons- encreurs	En aluminium galvanisé	Boîte de forme rectangulaire, Dimensions : 20 X 15 cm

- Codification des estampilles

N°	Nom Abattoir	Région	Département	Arrondissement	CZV	CODES
1	Abattoir de NGAOUNDERE 2	ADAMAOUA	VINA	NGAOUNDERE 2e	Ngaoundere 2	AD-5-6
2	Abattoir de MEIGANGA	ADAMAOUA	MBERE	MEIGANGA	Meiganga	AD-4-3

N°	Nom Abattoir	Région	Département	Arrondissement	CZV	CODES
3	Abattoir de BANYO	ADAMAOUA	MAYO - BANYO	BANYO	Banyo	AD-3-2
4	Abattoir de NGAOUNDAL	ADAMAOUA	DJEREM	NGAOUNDAL	Ngoundal	AD-1-1
5	Abattoir SODEPA ETTOUDI	CENTRE	MFOUNDI	YAOUNDE I	Etoudi	CE-6-1
6	Aire d'abattage de MFOU	CENTRE	MEFOU ET AFAMBA	MFOU	Mfou	CE-4-6
7	Abattoir d'OBALA	CENTRE	LEKIE	OBALA	Obala	CE-1-7
8	Aire d'abattage de MEALMAYO	CENTRE	NYONG ET SO O	MBALMAYO	Mbalmayo	CE-9-3
9	Abattoir municipal de BERTOUA	EST	LOM ET DJEREM	BERTOUA 2e	Bertoua	ES-4-3
10	Abattoir municipal de GAROUA-BOULAI	EST	LOM ET DJEREM	GAROUA-BOULAI	Garoua-Boulai	ES-4-6
11	Abattoir municipal de BATOURI	EST	KADEY	BATOURI	Batouri	ES-3-1
12	Abattoir de BOGO	EXTREME-NORD	DIAMARE	BOGO	Bogo	EN-1-1
13	Abattoir de BALAZA	EXTREME-NORD	DIAMARE	MAROUA III	Balaza	EN-1-6
14	Abattoir de KONGOLA-DJIDDEO	EXTREME-NORD	DIAMARE	MAROUA III	Kongola	EN-1-6
15	Abattoir de YAGOUA	EXTREME-NORD	MAYO-DANAY	YAGOUA	Yagoua	EN-3-11
16	Abattoir de BONENDALE	LITTORAL	WOURI	DOUALA 4e	Bonendale	LT-4-4
17	Abattoir d'EBOUM	LITTORAL	MOUNGO	NKONGSAMBA 1er	Eboum	LT-1-10
18	Abattoir de TIPDA	LITTORAL	SANAGA MARITIME	EDEA 1er	Edéa 1er	LT-3-3
19	Aire d'abattage de Porcs NEWBELL	LITTORAL	WOURI	DOUALA 2e	Newbell	LT-4-2
20	Abattoir de TCHOLLIRE	NORD	MAYO-REY	TCHOLLIRE	Tchollire	NO-4-19
21	Abattoir de POLI	NORD	FARO	POLI	Poli	NO-2-16
22	Abattoir de GUIDER	NORD	MAYO-LOUTI	GUIDER	Guider	NO-3-10
23	Abattoir de GAROUA	NORD	BENOUE	GAROUA 1er	GAROUA 1er	NO-1-7
24	Abattoir de MBENGWI	NORD-OUEST	MOMO	MBENGWI	Mbengwi	NW-6-2
25	Abattoir de NKAMBE	NORD-OUEST	DONGA MANTUNG	NKAMBE	Nkambe	NW-3-4
26	Abattoir de SANTA	NORD-OUEST	MEZAM	SANTA	Santa	NW-5-5
27	Abattoir de SOCADA	SUD-EST				

N°	Nom Abattoir	Région	Département	Arrondissement	CZV	CODES
28	Abattoir municipal de FOUMBAN	OUEST	NOUN	FOUMBAN	Foumban	OU-8-2
29	Abattoir municipal de DSCHANG	OUEST	MENOUA	DSCHANG	Dschang	OU-5-1
30	Abattoir municipal de BANGANGTE	OUEST	NDE	BANGANGTE	Bangangte	OU-7-1
31	Abattoir d'EBOLWA 2e	SUD	MVILA	EBOLWA 2e	Ebolowa 2e	SU-2-3
32	Abattoir de KRIBI 1er	SUD	OCEAN	KRIBI 1er	Kribi 1er	SU-3-4
33	Abattoir de SANGMELIMA	SUD	DJA ET LOBO	SANGMELIMA	Sangmelima	SU-1-7
34	LIMBE 1 NEW TOWN	SUD-OUEST	FAKO	LIMBE 1	Limbe 1	SW-1-2
35	MUEA slaughter house	SUD-OUEST	FAKO	BUEA	Muea	SW-1-1
36	BUEA slaughter house	SUD-OUEST	MEME	KUMBA 3	Mabanda	SW-5-3

## B. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

N°	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire (à indiquer par le Soumissionnaire)
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	
	PULVERISATEUR	U	5	Direction des Services vétérinaires	60 jours	90 jours	
	ATOMISEUR	U	5	Direction des Services vétérinaires	60 jours	90 jours	
	MASQUE DE PROTECTION	U	50	Direction des Services vétérinaires	60 jours	90 jours	
4.	COUTEAU D'INSPECTEUR	U	100	Direction des Services vétérinaires	60 jours	90 jours	
5.	BLOUSE BLANCHE	U	50	Direction des Services vétérinaires	60 jours	90 jours	

Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
				Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
BOTTES DE SECURITE	U	200	Direction des Services vétérinaires	60 jours	90 jours	
GANTS D'EXAMEN NON STERILE A USAGE UNIQUE	U	100	Direction des Services vétérinaires	60 jours	90 jours	
THERMOMETRE ALIMENTAIRE À SONDE	U	10	Direction des Services vétérinaires	60 jours	90 jours	
CASQUE RIGIDE	U	100	Direction des Services vétérinaires	60 jours	90 jours	
GILET REFLECHISSANT	U	50	Direction des Services vétérinaires	60 jours	90 jours	
GANTS MAÇON	U	100	Direction des Services vétérinaires	60 jours	90 jours	

Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
				Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	
TABLIER	U	100	Direction des Services vétérinaires	60 jours	90 jours	
AIGUISOIR	U	50	Direction des Services vétérinaires	60 jours	90 jours	

### C. LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

Numéro de Service	Désignation du Service	Unité de mesure	Quantité	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Délai final de réalisation des Services
1.					
2.					

## D. PLANS, CROQUIS, DESSINS, ET C.

NON APPLICABLE

## E. INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés :

- Test de fonctionnalité ;

### 6 Livrables

*NB : À la livraison, le prestataire devra fournir :*

*Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;*

*La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;*

*- Les licences éventuelles ;*

*- Les guides d'utilisation ;*

*Les fiches techniques de mise en service ;*

### 7 Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du matériel est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire.

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

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

PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET  
DES PRIX FORFAITAIRES

# 1. ORDREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTÉES

Offres suivant : l'incoterm DAP Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]  
 Nom : \_\_\_\_\_ de l'offre : \_\_\_\_\_ [en conformité avec l'article 14 du PGAO] AO N° : \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ [insérer les références de l'Appel d'Offres]  
 Variante N° : \_\_\_\_\_ [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

1	2	3	4	5	6	7	8
Article No.	Désignation des Fournitures	Pays d'origine	Délai de livraison selon définition de l'incoterm DAP	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire DAP en chiffre _____ en conformité avec les articles 3 et 14 du RGAO	Prix DAP en lettre	Prix total (col 5x6)
[insérer le N° de l'article]	[Insérer l'identification de la fourniture]	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de livraison offerte]	[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[insérer le prix unitaire DAP pour l'article]	[insérer le prix DAP pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]
						Prix total	[insérer le prix total]

Nom : \_\_\_\_\_ Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

12 Ce RUE sera utilisé au cas où les fournitures à livrer sont importées

## 2. ORDREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres

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

Signature : ..... *[Insérer la signature]*

Date : ..... *[Insérer la date]*

### 3. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES

Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] Monogramme de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO      AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]						
1	2	3	4	5	6	7
Article	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)
[insérer le No de l'article]	[Insérer l'identification du service]	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de réalisation offerte]	[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[insérer le prix unitaire pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]
					Prix total	[insérer le prix total]

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature] Date [insérer la date]

PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF  
(DQE)

## CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N° - Désignation

Code: C6 F60 1F7

## I. Fournitures

T-1011778

VA

AIR

### Total TTC

## Nel à mandater

Arrété le présent détail quantitatif et estimatif à la somme TTC de : (en lettre) ..... FCFA TTC

Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_ *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature : \_\_\_\_\_ (insérer la signature).

Date : \_\_\_\_\_ *(insérer la date)*

PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES  
(SDPU)

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FURNITURES IMPORTEES

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût	Cout droit		Autres	Marge	Prix unitaire HTV
		EXW	(International et local) + assurance	commande (3) = 1 + 2	de douanes	Frais de livraison	services connexes	(7)	(8) = 3+4+5+6+7
		(1)	(2)	(4)	(5)	(6)			

Nom du Soumissionnaire *(insérer le nom du Soumissionnaire)*

Signature [insérer signature].

Date *[insérer la date]*

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES  
LOCALES**

N°	Désignations	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

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

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES

MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/MINEPIA/CIPM/2025 PASSEE APRES L'APPEL  
D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° \_\_\_\_\_  
/AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ EN VUE DE L'ACQUISITION DES KITS  
D'INSPECTION SANITAIRES VETERINAIRES TERRESTRES, MARITIMES, AERIENS OU  
MATERIEL POUR L'ESTAMPILLAGE AU NIVEAU DES ABATTOIRS.

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

TITULAIRE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

OBJET DU MARCHE ACQUISITION DES KITS D'INSPECTION SANITAIRES VETERINAIRES TERRESTRES,  
MARITIMES, AERIENS

LIEU DE LIVRAISON : ACQUISITION MATERIEL POUR L'ESTAMPILLAGE AU NIVEAU DES ABATTOIRS  
Direction des Services vétérinaires du MINEPIA sise à l'avog-Betsi / Yaoundé

DELAI DE LIVRAISON : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) JOURS.

<u>MONTANT EN FCFA</u>	Montant en chiffres	Montant en lettres
TOTAL H.T. :		
TVA (19,25%)		
A1R. (2.2 ou 5.5%)		
NET A MANDATER		
TOTAL T.T.C.		

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEPIA, EXERCICE 2025.

IMPUTATION : 59 31 055 02 330001 524419 953

SOUSCRIT-LE : .....

SIGNE-LE : .....

NOTIFIE-LE : .....

ENREGISTRE-LE : .....

Entre :

L'Etat du Cameroun représenté par le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.

Ci-après dénommé «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, ci-après dénommé « le Cocontractant »

D'autre part

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

## SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Descriptif de la Fourniture (DF)
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

FAIRE ET DERNIÈRE DU MARCHÉ N° \_\_\_\_\_ /MINISTERE/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ PASSEE  
APRÈS L'APPEL D'OFFRES NATIONAL EN PROCÉDURE D'URGENCE N° \_\_\_\_\_  
/AONO/MINEPIA/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ EN VUE DE L'ACQUISITION DES KITS D'INSPECTION  
SANITAIRES VÉTÉRINAIRES TERRESTRES, MARITIMES, AERIENS OU MATERIEL POUR  
L'ESTAMPILLAGE AU NIVEAU DES ABATTOIRS.

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES ET DES INDUSTRIES ANIMALES  
TITULAIRE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

OBJET : ACQUISITION DES KITS D'INSPECTION SANITAIRES VÉTÉRINAIRES TERRESTRES,  
MARITIMES, AERIENS  
ACQUISITION MATERIEL POUR L'ESTAMPILLAGE AU NIVEAU DES ABATTOIRS.

MONTANT

:

	Montant en chiffres	Montant en lettre
TOTAL H.T. :	_____	_____
TVA (19,25%)	_____	_____
A.I.R. (2,2 ou 5,5 %)	_____	_____
NET A MANDATER	_____	_____
<b>TOTAL T.T.C.</b>	_____	_____

LIEU DE LIVRAISON : Direction des Services vétérinaires du MINEPIA sise à Mvog-Betsi / Yaoundé  
DELAI DE LIVRAISON : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) JOURS.

Lu et accepté par le fournisseur

Yaoundé, le

Signé par l'Autorité contractante,

Yaoundé, le

Enregistrement

PIÈCE N°10. MODELE DES PIÈCES A UTILISER PAR LE  
SOUMISSIONNAIRE

## TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2: Modèle de lettre de soumission
- Annexe n° 3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n° 6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexe n° 8: Modèle du planning de livraison
- Annexe n° 9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexe n° 10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexe n° 11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n° 12: Modèle de CV du personnel
- Annexe n° 13: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe N° 14 : References du candidat
- Annexe N° 15 : Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- Annexe N° 16 Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant
- Annexe N° 17 Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site
- Annexe N° 18 Charte d'intégrité

## ANNEXE N° 4: MODÈLE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse].*

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° \_\_\_\_\_ à

\_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à

\_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

---

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de<sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs

## ANNEKE N° 2 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

Altendu que le Fournisseur ou le prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour *franchir l'objet de l'appel d'offres*, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Ou

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

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

La présente caution sera émise par la banque \_\_\_\_\_ au profit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour la reprise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus

suivant la fin du délai de validité desdites. Toute demande ou intérêt d'ouvrage ou d'arrangement tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_*

*[Signature de la banque]*

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

## ANNEXE N°4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT définitif

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution . N° \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombeant en vertu du présent cautionnement définitif et que tout changement, tout additif ou toute autre modification au marché annulera le présent cautionnement.

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*[Signature de la banque]*

## ANNEXE 5 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE (NON APPLICABLE)

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : \_\_\_\_\_ [le titulaire], au profit de \_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégue [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que \_\_\_\_\_ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° \_\_\_\_\_, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit \_\_\_\_\_ francs CFA

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*  
[Signature de l'organisme financier]

## ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REEMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que \_\_\_\_\_ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

Nous, \_\_\_\_\_ adresse organisme financier], représentée par \_\_\_\_\_ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, la somme demandée échitée, si celui-ci déclare que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du

Maître d’Ouvrage ou Maitre d’Ouvrage au titre du marché modifié à cas échéant par ses avocats ne pourra pas différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_*

*[Signature de l'Organisme financier]*

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

## ANNEXE N°7 : MODÈLE D'APPELATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après.

Cette lettre doit être à l'en-tête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON°\_du\_ : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A:[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

*Signature*

*En date du.....*

*Jour*

*de.....*

## ANNEXE N° 8 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

#### Note sur la présentation des piannings

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

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

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

*Mois ou semaines à compter du début de la mission,*

## ANNEXE N° 9 : MODÈLE DE LISTE DU PERSONNEL À MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

## 1. Personnel technique /de gestion

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

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXE N°10 : MODÈLE DE FICHE DE PRÉSTATIONS SUSCEPTIBLES  
D'ETRE SOUS -TRAITEES COMMANDEES

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

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

## ANNEXE N°11 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

{Lieu, date}

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXE N°12 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (C.V) DU PERSONNEL  
SPECIALISE PROPOSE

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 qualités : .....

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

.....

.....

.....

#### Formation :

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

#### Pièces Annexes :

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

#### Expérience professionnelle :

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

.....

.....

Connaissances informatiques :

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....  
.....  
.....

Langues :

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

.....  
.....  
.....

Attestation :

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

.....  
.....

Date :

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

.....

Nom du représentant habilité : .....

.....

## ANNEXE N° 13 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N°14 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

## ANNEXE N°15. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION .

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

*a) Conception technique et méthodologie,*

*b) Plan de travail. et*

*c) Organisation et personnel*

*a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

*b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*

*c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

ANNEXE N°16 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL  
ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

*[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]*

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

## ANNEXE N°17 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....  
.....  
.....

*N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.*

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

## PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITÉ

## CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

### LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

### MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins

que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
  - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ; ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou stratégies destinée à tromper délibérément autre(s) à l'assimuler intentionnellement des

éléments, à surprendre ou violer son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

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

Signature :

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

Démarché l'offre a été signée l'offre a été signée le nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

## PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

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

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

En date du \_\_\_\_\_

PIÈCE N°13. VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES  
PREALABLES

## VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

2.1. La date;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégue peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

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



PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A  
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE  
CADRE DES MARCHES PUBLICS

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE  
DES MARCHES PUBLICS**

**I- BANQUES**

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ; 15.  
Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala

**II- Compagnies d'assurances**

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances

18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénithe Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. NSIA Assurances S.A.. B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage devra s’assurer d’insérer la liste en vigueur lors de l’élaboration du DAO suivant les directives du Ministre en charge des finances.

## PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ; iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

### Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse [www.coleps.cm](http://www.coleps.cm) ou
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

### Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

PIÈCE N°16. GRILLE D'EVALUATION

CRITERES ET GRILLES D'EVALUATION DES OFFRES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° \_\_\_\_\_/AONO/MINEPIA/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ EN VUE DE L'ACQUISITION DES KITS D'INSPECTION SANITAIRES VETERINAIRES TERRESTRES, MARITIMES, AERIENS ET DU MATERIEL POUR L'ESTAMPILLAGE AU NIVEAU DES ABATTOIRS EN DEUX LOTS

N.B. La CIPM se réserve le droit de vérifier l'authenticité des documents produits.

Le détail de la grille est le suivant :

I. CRITERES ELIMINATOIRES

N°	Rubrique	NOTATION	
		Oui	Non
I	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Présence et conformité de la caution de soumission datée, signée, timbrée, acquittée à la main et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis - NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.		
2	Production au-delà du délai de 48h de toutes les pièces du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)		
II	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Présence de prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques produites par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures du présent DAO		
4	Respect de toutes les spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO <i>Valider tous les sous critères pour avoir un oui</i> Pour le lot 1 Pulvérisateur Spécification technique majeure Pulvérisateur à pression entretenue Capacité utile : $\geq 16$ l Capacité total en litres : $\geq 16$ l Kit de buses : Oui Régulateur : Oui Régulateur 3 positions : passage libre, 1,5 et 3 bar : oui Sangles de transport : Oui Sangles de transport (matelassées et réglables) : Oui Transportable sur le dos : Oui		

<b>Atomiseurs</b> <b>Spécifications techniques majeures</b>			
Moteur thermique : Oui			
Portable : Oui			
Capacité réservoir atomiseur : 13 à 20 litres			
Capacité réservoir d'alimentation : 1.5 l à 2.5 l			
Cylindré : entre 60 et 70 cm3			
<b>Masques de protection</b> <b>Spécification technique majeure</b>			
Masques respiratoire FFP1			
<b>Couteaux d'inspecteur</b> <b>Spécification technique majeure</b>			
Lame inoxydable : Oui			
Longueur : 30 à 40 cm			
<b>Blouses blanches</b> <b>Spécification technique majeure</b>			
Matière : en coton			
Couleur : blanche			
Taille :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 de taille L ;</li> <li>- 20 de taille XL ;</li> <li>- 15 de taille XXL ;</li> <li>- 5 de taille XXXL.</li> </ul>		
Inscription sur la poche supérieure externe : « MINEPIA ISV »			
<b>Bottes de sécurité</b> <b>Spécification technique majeure</b>			
Botte 100% étanche			
Semelle intérieure de forme anatomique			
Semelle anti-glissement classe de sécurité S5 et SRC			
Pointures :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 50 bottes de pointure 41 ;</li> <li>- 50 bottes de pointure 42 ;</li> <li>- 50 bottes de pointure 44 ;</li> <li>- 50 bottes de pointure 45.</li> </ul>		
<b>Gants d'examen non stérile à usage unique</b> <b>Spécification technique majeure</b>			
En latex			
Taille :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 de taille S ;</li> </ul>		

Rubrique		NOTATION	
		Oui	Non
- 50 de taille M ; - 40 de taille L.			
<b>Thermomètres alimentaires à sonde</b> Spécification technique majeure			
Thermomètre agroalimentaire : Oui			
Thermomètre de mesure à cœur : Oui			
Gamme de température : -50...275 °C			
Précision : ± 0.5°C (-30...100°C)			
<b>Casques rigides</b> Spécification technique majeure			
Casque de protection et de sécurité comprenant			
Une calotte en polyéthylène moulée sous pression avec aérations réglables type BTP			
Un bandeau de tour de tête avec serre-nuque à glissière, amovible et réglable de 53 à 63 cm			
Une garniture de confort de 32 cm			
Couleur : blanche			
<b>Gilets réfléchissant</b> Spécification technique majeure			
Matière : coton			
Couleur : blanche fluo / argent			
Taille : - 15 de taille S ; - 20 de taille M ; - 15 de taille L.			
Condition : Neuf			
Inscription sur la poche supérieure externe : «SERVICES VETERINAIRES» + Logo du MINEPIA			
Inscription sur la face dorsale : « MINEPIA, INSPECTION SANITAIRE VETERINAIRE »			
<b>Gants maçons</b> Spécification technique majeure			
Extérieur en latex lavables et réutilisables			
Taille : - 10 de taille S ; - 50 de taille M ; - 40 de taille L			
<b>Tabliers</b> Spécification technique majeure			

N°	Rubrique	NOTATION	
		Oui	Non
	Tablier de protection en plastique PVC lourd		
	Couleur : blanche		
	Tablier polyvalent résistant à l'eau et aux graisses et imperméable		
	Aiguiseurs		
	Spécification technique majeure		
	Aiguiseur de couteaux muni d'une poignée ergonomique en acier		
	Des dents à carbure de tungstène		
	Une ventouse pour la sécurité		
	Pour le lot 2		
	Encres alimentaires		
	Spécification technique majeure		
	Couleur : bleue		
	Encres comestibles indélébiles, sans huile, sans sels de métaux lourds		
	Exempts d'OGM et d'allergènes		
	Des encres ayant une durée de conservation d'au moins 4 ans avant la péremption au moment de la réception		
	Des encres fournies dans des bouteilles d'un litre		
	Estampilles		
	Spécification technique majeure		
	Estampilles sanitaires en rouleau pour marquage des carcasses (rouleau sceau en cuivre)		
	Muni d'un tambour roulant et d'une manche métallique		
	Contenu du sceau : Région, inspection effectuée, code de la ville, code de l'abattoir, chiffres 0-9, quatre modules		
	Tampons-encreurs		
	Spécification technique majeure		
	En aluminium galvanisé : Oui		
5	Respect d'au moins 80 % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO		
	Validation de 80% des sous critères pour obtenir un oui		
	Pour le lot 1		
	Pulvérisateurs		
	Spécifications techniques mineures		

Rubrique	NOTATION	
	Oui	Non
<i>valider six (06) sous critères pour obtenir un oui</i>		
Longueur lance : 0,81		
Longueur flexible : 1,3		
Poids net : 3,32		
Poids brut : 4,05		
Volume par unité (m3) : 0,049		
Dimensions emballage : 18,5x43,5x60,5		
Unités m3 : 20,00		
Type d'emballage : Flexo		
<i>Atomiseurs</i>		
<i>Spécifications techniques mineures</i>		
<i>Valider trois (03) sous critères pour obtenir un oui</i>		
Poids à vide : de 10 à 15 kg		
Portée verticale 10 à 20 mètres		
Portée horizontale 12 à 17 mètres		
Débit d'air maxi : 1100m3/h à 1500m3/h		
<i>Masques de protection</i>		
<i>Spécification technique mineure</i>		
<i>Valider deux (02) sous critères pour obtenir un oui</i>		
Paquet de 50		
Protection contre les virus :		
Capable de filtrer les bactéries et les virus et non les masques qui filtrent les particules utilisées par les menuisiers		
Masque FFP2		
<i>Couteaux d'inspecteur</i>		
<i>Spécifications techniques mineures</i>		
<i>Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
Manche en INOX PLAST 18 cm,		
Poids minimal de 250 grammes		
<i>Blouses blanches</i>		
<i>Spécifications techniques mineures</i>		
<i>valider un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
Trois poches externes dont une supérieure et une poche interne supérieure		
<i>Bottes de sécurité</i>		
<i>Spécifications techniques mineures</i>		
<i>Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
Résistante aux huiles et graisses minérales, animales et végétales, désinfectants, fumier, solvants, divers produits chimiques		
<i>Gants d'examen non stérile à usage unique</i>		

N°	Rubrique	NOTATION	
		Oui	Non
	Spécifications techniques mineures <i>Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Sans poudre		
	Paquet de 100		
	Thermomètres alimentaires à sonde Spécifications techniques mineures <i>Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Thermomètre de mesure à cœur - TESTO 106		
	Alarmes sonores et visuelles - Sonde intégrée		
	Casques rigides Spécifications techniques mineures <i>Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Une coiffe en polyéthylène basse densité		
	Gilets réfléchissant Spécifications techniques mineures <i>Valider trois (03) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Protection du corps		
	Vêtements techniques		
	Gilet haute visibilité		
	Fermeture par bande agrippante		
	Montage baudrier		
	Gants maçons Spécifications techniques mineures <i>Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Longueur normale : 30 à 40 cm		
	Boîte de 100 gants		
	Tabliers Spécifications techniques mineures <i>Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Muni d'un tour de cou en cordon attaché		
	Aiguiseoirs Spécifications techniques mineures <i>Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Une base en caoutchouc antidérapante		
	Adapté à une utilisation en extérieur		
	Pour le lot 1		
	Encres alimentaires Spécifications techniques mineures <i>Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		

	Rubrique	NOTATION	
		Oui	Non
	Stockage : dans un local sec et ventilé température comprise entre 10 et 40°C		
	Estampilles		
	Spécifications techniques mineures		
	<i>Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Poids net : 500 grammes	Oui/Non	
	Fiche technique et guide d'utilisation		
	Tampons- encreurs		
	Spécifications techniques mineures		
	<i>Valider un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Boite de forme rectangulaire, Dimensions : 20 X 15 cm		
6	Présence de la Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures produite par le soumissionnaire		
7	Présence de la charte d'intégrité datée et signée		
8	Présence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée		
III	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
9	Présence de prix unitaire quantifié dans toute l'offre financière		
10	Présence de tous les éléments de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU)		
IV	Critères éliminatoires d'ordre général		
11	Absence de fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		
12	Respect d'au moins cinq (05) critères essentiels sur sept (07)		
13	Respect du format de fichiers des offres soumises en ligne		
14	Présence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années		
15	Présence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS		

## II. CRITERES ESSENTIELS

Critères essentiels		
N°	CRITERES	NOTATION (Oui/Non)
1	Présentation générale de l'offre <i>Validation de trois (03) sous critères par critère pour obtenir un oui</i>	

Critères essentiels		CRITERES	NOTATION (Oui/Non)
	<u>sous critère 1 : lisibilité,</u> <u>sous critère 2 : pièces dans l'ordre du RPAO,</u> <u>sous critère 3 : sommaires,</u> <u>sous critère 4 : pagination,</u> <u>sous critère 5 : intercalaires)</u>		
	<u>Expérience</u> validation de deux (02 sous critères pour obtenir un oui)		
2	<u>Sous critère 1 : nombre de marchés supérieur au égal à deux (02)</u> <u>sous critère 2 : au moins un (01) marché de fourniture des équipements similaires</u> <u>sous critère 3 : montant du marché égale à au moins 75% du montant prévisionnel</u>		
3	<u>Service après-vente</u> <u>Validation de deux (02) sous critères pour obtenir un</u> <u>sous critère 1 : une attestation de garantie d'au moins six (06 mois)</u> <u>sous critère 2 : disponibilité des pièces de rechanges</u>		
4	<u>Calendrier de livraison</u> <u>Validation du sous critères pour obtenir un oui</u> <u>sous critère 1 : le planning ou calendrier de livraison des fournitures</u>		
5	<u>Capacité financière</u> <u>validation d'un (01) sous critère pour obtenir un oui</u>  <u>Lot 1 :</u> <u>sous critère 1 : l'attestation de surface financière d'un montant minimal de vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée</u> <u>Lot 2 :</u> <u>sous critère 1 : l'attestation de surface financière d'un montant minimal de quinze millions (15 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée</u>  <u>Lot 1 :</u> <u>sous critère 2 : le chiffre d'affaires cumulé durant les trois (03) dernières années du soumissionnaire supérieur ou égal à soixante quinze millions (75 000 000) de Francs CFA selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale</u> <u>Lot 2 :</u> <u>sous critère 2 : le chiffre d'affaires cumulé durant les trois (03) dernières années du soumissionnaire supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) de Francs CFA selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale</u>  <u>NB :</u> <u>Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (nominations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou</u>		

Critères essentiels		INTERIEUR	NOTATION (Oui/Non)
	le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.		
6	<u>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</u> validation de tous les sous critères pour obtenir un oui		
	sous critère 1 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)		
	sous critère 2 : Le Cahier des Spécifications Techniques		
7	<u>Délai de garantie</u> validation du sous critère pour obtenir un oui		
	sous critère 1 : attestation de garantie des fournitures s'étendant sur une période d'au moins six (06) mois à compter de la date de leurs réceptions		

