

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES ET DES INDUSTRIES
ANIMALES**

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES AND ANIMAL INDUSTRIES

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

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

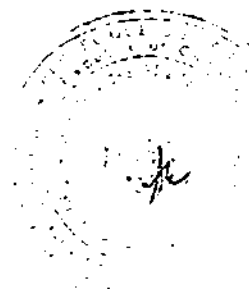
EN N° 001 /DC/MINEPIA/CIPM/2025 DU 10 1 AVR 2025 RELATIVE A
L'ACQUISITION D'ALIMENT POUR POISSON EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES
OPERATEURS PRIVES

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPIA,
EXERCICE 2025**

IMPUTATION : 59 31 057 02 330003 360680 961.

DEMANDE DE COTATION

AVRIL 2025



SOMMAIRE

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION

PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION

PIECE III : CLAUSE TECHNIQUES

PIECE VI : PROJET DE LETTRE COMMANDE

A- FOURNITURES

PIECE VII : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES

PIECE VIII : CHARTE D'INTEGRITE

PIECE IX : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

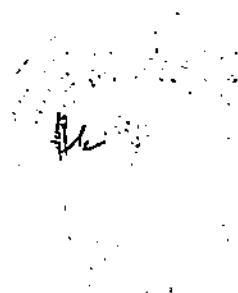
PIECE XI : LISTTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS

PIECE XI : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES
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 DE LA DEMANDE DE COTATION

N° 001 /DC/MINEPIA/CIPM/2025 DU 11 AVR 2025 RELATIVE A
L'ACQUISITION D'ALIMENT POUR POISSON EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES OPERATEURS
PRIVES

Financement : Budget de Fonctionnement du MINEPIA, Exercice 2025

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans l'optique de promouvoir le développement des piscicultures intensives en vue d'augmenter la production aquacole et d'améliorer les conditions de vie des acteurs de la filière dans le cadre de la mise en œuvre de la politique d'import substitution, le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales, Maitre d'Ouvrage, lance un avis de consultation pour une Demande de Cotation en vue de l'acquisition d'aliment pour poisson au profit des opérateurs privés.

2. Consistance des prestations

Les prestations relatives à la consultation comprennent l'acquisition de :

- Trente-six (36) sacs d'aliment extrudé de Clarias de taille comprise entre 1,7 à 2,5 mm ;
- Soixante-dix (70) sacs d'aliment extrudé de Clarias de taille 3 mm acquis ;
- Quatre-vingt-deux (82) sacs d'aliment extrudé de Clarias de taille 4 à 4,5 mm ;
- Trente-six (36) sacs d'aliment extrudé de Tilapia de taille comprise entre 1,7 à 2,5mm ;
- Soixante-dix (70) sacs d'aliment extrudé de Tilapia de taille 3 mm ;
- Quatre-vingt-deux (82) sacs d'aliment extrudé de Tilapia de taille 4 à 4,5 mm.

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à toute entreprise ou groupe d'entreprises de droit camerounais installé sur le territoire national et répondant aux critères de qualification indiqués dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

4. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget de Fonctionnement du MINEPIA, Exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire 59 31 057 02 330003 360680 961.



Handwritten signature

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

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).

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier de Demande de Cotation 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 vingt-cinq mille (25 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de douze millions sept cent cinquante mille (12 750 000) francs CFA.

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 et accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC dont le montant s'élève à deux cent cinquante-cinq mille (255 000) francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission timbrée et délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère en charge 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.

112



10. Remise des Cotations

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 09 MAI 2025 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.

N° 001

« AVIS DE DEMANDE DE COTATION
/DC/MINEPIA/CIPM/2025 DU 11 AVR 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION D'ALIMENT POUR
POISSON EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES OPERATEURS PRIVES
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

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.

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 09 MAI 2025 à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle de réunions de ladite Commission, sise à Mvog-Betsi/Yaoundé.

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

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 la Cotation. Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

L'absence ou la non-conformité d'une pièce du dossier administratif, autre que la caution de soumission, après un délai de 48 heures accordée par la Commission, entraînera le rejet de l'offre.

Handwritten signature



12. Recevabilité des Cotations

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 la Demande de Cotation ;
- non-conformes au mode de soumission ;
- ne contenant pas l'original de l'offre administrative du soumissionnaire.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. 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.

13. Critères d'évaluations

13.1-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- de l'absence ou non-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 ;
- 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 quatre (04) critères essentiels sur cinq (05) ;
- de l'absence de prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques produites par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures de la présente DC ;
- du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures de la présente DC;
- du non-respect de 75 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DC, le cas échéant ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la Demande de Cotation ;
- 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 d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU) ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;



- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- du non-respect du format de fichiers des offres ;
- de l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

13.2-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires);
- le délai d'exécution ;
- la preuve d'acceptation des conditions du DC (CCAP et CST datés, signés et paraphés sur toutes les pages avec la mention « Lu et approuvé »).

***N.B :** Toute offre n'ayant pas respecté tous les critères éliminatoires et obtenu au moins quatre (04) « oui » sur cinq (05) des critères essentiels sera éliminée.*

14- Délai et lieu de livraison

14.1 Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de soixante (60) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

14.2 Les aliments, objet de la présente consultation, seront livrés au Magasin de la Direction des Pêches, de l'Aquaculture et des Industries Halieutiques du MINEPIA sis à Mvog-Betsi.

15- Allotissement

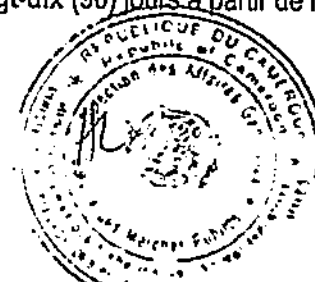
La présente Demande de Cotation ne fait pas l'objet d'un allotissement.

16- Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre-commande 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 incluant le cas échéant les remises proposées.

17-Durée de validité des Cotations

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



18-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 adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou dans le site de l'ARMP <http://www.amp.cm>.

19-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

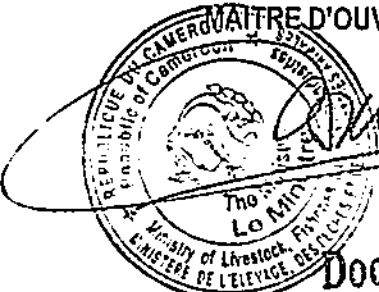
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS à la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 222 20 18 03 ou le MO/MOD au numéro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

Yaoundé, le 11 AVR 2025

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

Ampliations :

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


[Signature]
Docteur TAÏGA



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES
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

No. 001

REQUEST FOR QUOTATION
/QR/MINEPIA/ITB/2025 OF 11 APR 2025 FOR THE ACQUISITION
OF FISH FEED TO SUPPORT PRIVATE OPERATORS

Funding: Operating Budget of MINEPIA, 2025 Financial Year

1. Subject

Within the scope of promoting the development of intensive fish-farming to boost aquaculture production and improve the living conditions of stakeholders of this sector within the framework of import-substitution policy, the Minister of Livestock, Fisheries and Animal Industries, acting as the Contracting Authority, hereby, launches a request for quotation for the acquisition of fish feed to support private operators.

2. Scope of services

Services under this consultation include acquisition of:

- Thirty-six (36) bags of granulated feed for Clarias, sizes 1.7 to 2.5mm;
- Seventy (70) bags of granulated feed for Clarias, size 3mm;
- Eighty-two (82) bags of granulated feed for Clarias, size 4 to 4.5mm;
- Thirty-six (36) bags of granulated feed for Tilapia, size 1.7 to 2.5mm;
- Seventy (70) bags of granulated feed for Tilapia, size 3mm;
- Eighty-two (82) bags of granulated feed for Tilapia, size 4 to 4.5mm.

3. Participation and origin

Any Company or group of companies registered under Cameroon law, operating within the national territory, and meeting the qualification criteria presented in this request for quotation, may participate in this request for quotation.

4. Funding

The services under consideration in this consultation shall funded by the Operating Budget of MINEPIA for the 202 Financial Year, allocated under Budget Line No 59 31 057 02 330003 360680 961.

5. Submission method

The selected method for this quotation request is online only.



6. Consultation of the Quotation Request File

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 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.amp.cm).

7. Acquisition of Quotation Request File

Upon publication of this notice, the quotation request 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 twenty-five thousand (25, 000) CFA francs, payable to the Public Treasury.

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

8. Estimated cost

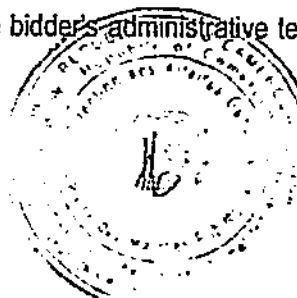
Upon completion of preliminary studies, the estimated cost of the operation stands at twelve million seven hundred and fifty thousand (12,750,000) CFA francs.

9. Bid bond

Each bidder must enclose with his administrative documents dated, signed, stamped, hand-paid bid bond and 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 two hundred and fifty-five thousands (255, 000) CFA francs, valid for thirty (30) days beyond the expiration date of the tender's validity. A tender shall be rejected if it lacks a stamped 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. Submission of quotations

Each tender, written in French or English, must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 09 MAY 2025 at 1 p.m. 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.



No. 001

**"REQUEST FOR QUOTATION
/QR/MINEPIA/ITB/2025 OF 1 MAY 2025 FOR THE ACQUISITION OF FISH FEED TO
SUPPORT PRIVATE OPERATORS**

To be opened only during the tender opening session"

Size and format of files

The maximum documents sizes that will be sent on the platform and constituting the bidder's offer are the following:

- 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 for images.

The bidder shall ensure that he uses compression software in case of reducing size of files to send.

11. Opening of tenders

Tenders shall be opened at once and shall take place on 09 MAY 2025 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.

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 call for quotation.

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 within the 48-hour period granted by the Board.

12. Admissibility of Quotations

The Contracting Authority shall not accept tenders:

- bearing indications as to the identity of bidders;
- submitted after submission date and time deadlines;
- without any mention of the Quotation Request' identity;
- not conforming to the submission method;
- lacking the original of the bidder's administrative tender.



Any tender that is incomplete in accordance with the requirements of the quotation request file 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 opening session shall be rejected.

13. Evaluation criteria

13.1-Eliminatory criteria

These are the following:

- absence of a dated, signed, stamped, hand-paid bid bond and accompanied with 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 deemed to be 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 four (4) of the six (6) essential criteria;
- lack of a colour prospectus accompanied by technical data sheets produced by the manufacturer or approved distributor of the supplies in this QR;
- failure to comply with one of the major technical specifications indicated in the technical specifications for the supplies in this QR;
- failure to comply with 75 % of the minor technical specifications indicated in the technical specifications for the supplies in this QR where appropriate;
- lack of a quantified unit price in the Quotation Request;
- lack of a statement on oath stating that no contract has been abandoned during the last three (3) years;
- lack of an element of the Financial Tender (bond, BPU, DQE, SDPU);
- lack of a dated and signed integrity charter;
- lack of a dated and signed statement of social and environmental commitment;
- non-compliance with the file format for tenders;
- lack of a back-up copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

13.2-Essential criteria

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

- the general presentation of the tender;
- the bidder's references;
- the financial capacity (access to a credit line or other financial resources, turnover, statement of financial solvency);
- the qualification and experience of personnel;
- the delivery schedule;
- the proofs of acceptance of the QR's conditions (CCAP and CST initialled on all pages, dated, signed with the words "Read and approved").

***Note :** Any tender failing to meet all the elimination criteria and secure a minimum of four (4) "yes" responses out of the six (6) essential criteria shall be disqualified.*



14- Estimated deadline and place of delivery

14.1 The Contracting Authority has set the maximum period of sixty (60) calendar days. This period shall run from the notification date of service order to commence work.

14.2 Feed covered by this quotation request shall be delivered at the store of the Department of Fisheries, Aquaculture and Fishing Industries of MINEPIA located at Mvog-Betsi.

15- Allotment

This quotation request is not allotted.

16- Award

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

17-Validity period of quotations

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

18-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 COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or on the ARMP website <http://www.arpmp.cm>.

19-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

Yaoundé, on 11 AVR 2025

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


[Signature]
Docteur TAÏGA

Copies:

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

[Signature]

PIECE II :
REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION



SOMMAIRE

<i>A. Le dossier de Demande de Cotation</i>	17
Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation	17
<i>B. Préparation des cotations</i>	17
Article 2 - Langue de la cotation	17
Article 3 - Documents constitutifs de la cotation	17
Article 4 - Mention des prix	20
Article 5 - Monnaie de la cotation	20
Article 6 - Délai de validité des cotations	20
<i>C. Dépôt des cotations</i>	20
Article 7 - MODE DE SOUMISSION	20
Article 8 - Préparation et dépôt des cotations	20
Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations	21
<i>D. Ouverture des plis et évaluation des cotations</i>	21
Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés	21
Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations	22
Article 12 - Attribution de la lettre commande	27
Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation	27
Article 14 - Signature de la lettre commande	27
Article 15 - Principes Ethiques	27



A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations ou travaux à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :

- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
- (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
- (c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
- (d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
- (e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
- (f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix
- (g) Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;
- (h) Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
- (i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
 - Le modèle de lettre de soumission ;
 - Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
 - Le modèle de cautionnement définitif ;
 - Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
 - Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;
- (j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
- (k) Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;
- (l) Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
- (m) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DES OFFRES

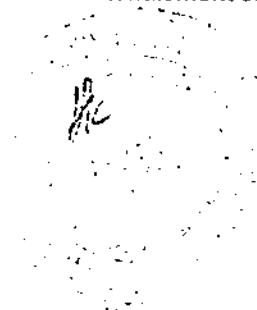
Article 2 - Langue de l'offre

La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigées en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) ou trois (03) volumes :

- (a) Volume 1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :**
 - i) Une lettre d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée suivant le modèle joint ;
 - ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance territorialement compétent ;



- iii) 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 ;
- iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- v) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- vi) La caution de soumission, datée, signée, timbrée et acquittée à la main (suivant modèle joint) et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant de deux cent cinquante-cinq mille (255 000) francs CFA et d'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 ;
- vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii) L'accord de groupement et spécifiant le mandataire le cas échéant ;
- ix) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- x) La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA payable au Trésor Public ;
- xi) L'Attestation d'immatriculation

(b) Volume 2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- i) Une lettre de soumission de la proposition technique
 - ii) Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
- Expérience générale:** Au moins un (01) marché de fourniture d'intrants aquacoles réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années

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

- Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, 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 celle-ci 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

- iv) Le formulaire des matériels à mobiliser accompagné des justificatifs ; Non applicable



v) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :

- a) le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;
- b) les prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques produites par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures ;

vi) Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- la charte d'Intégrité ;
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

vii) Les preuves d'acceptations des conditions de la DC

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signées à la dernière précédées de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

- a) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- b) Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures.

NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.

viii) La capacité financière ;

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- L'attestation de capacité financière d'un montant de six millions (6 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre,
- Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe d'un montant de dix millions (10 000 000) de francs CFA.

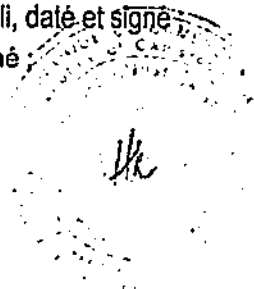
Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins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

1. *Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché).*
2. *En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 % du montant global exigé.*

ix) L'attestation de non abandon de marché au cours des trois (03) dernières années

(c) Volume 3 ou Partie Comprenant les justificatifs financiers ci-après :

- a) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée ;
- b) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- c) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ;
- d) Le sous détail des prix Unitaires.



NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc, de manière à faciliter son examen.

le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière en trois exemplaires

Article 4 - Mention des prix

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) ;
- b. toutes taxes comprises (TTC).

4.2 Le soumissionnaire complètera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.

Article 6 - Délai de validité des cotations

Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation.

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

C. DEPOT DES offres

Article 7 - Mode de Soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est exclusivement *en ligne* ;

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

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

- 5 MO pour la Cotation Administrative ;
- 15 MO pour la Cotation Technique ;
- 5 MO pour la Cotation 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.

La cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », accompagnée des originaux des pièces administratives du soumissionnaire le tout sous pli scellé avec la mention ci-dessous dans les délais impartis. Elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse : <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>.

N 001 "AVIS DE DEMANDE DE COTATION" / DC/MINEPIA/CIPM/2025 DU 01 AVR 2025 POUR L'ACQUISITION D'ALIMENT POUR POISSON EN
VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES OPERATEURS PRIVES

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

- Service du Maître d'ouvrage : Service des Marchés Publics du MINEPIA
- BP : 930 Yaoundé
- Tél : 222 22 45 41

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les cotations doivent être reçues à l'adresse, heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation :

- Date : 09 MAI 2025
- Heure : 13h 00, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.
- et à l'adresse précisée dans l'avis de Demande de Cotation

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

10.1 L'ouverture des plis se fait en un temps

En tout état de cause, l'ouverture des offres administrative, technique et financière aura lieu le 09 MAI 2025 à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle de réunions de ladite Commission, sise à Mvog-Betsi/Yaoundé.

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

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 valide 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 de Demande de Cotation.

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

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

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,

- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de la demande cotation;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence de la caution de soumission timbrée, datée, signée acquittée à la main et 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 accompagnée d'un récépissé de la CDEC 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.

10.2 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 qui en feront la demande.

Article 11 - Evaluation et Comparaison des Cotations

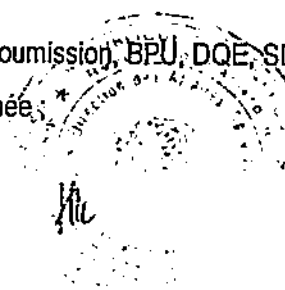
La Commission de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des cotations dans l'ordre suivant :

11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire :

11.1-a -Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- de l'absence ou non-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 ;
- 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 quatre (04) critères essentiels sur cinq (05) ;
- de l'absence de prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques produites par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures de la présente DC ;
- du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures de la présente DC;
- du non-respect de 75 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DC, le cas échéant ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la Demande de Cotation ;
- 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 d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU);
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée.



- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- du non-respect du format de fichiers des offres ;
- de l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

11.1-b-Critères essentiels

Il s'agit notamment :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires);
- le délai d'exécution ;
- la preuve d'acceptation des conditions du DC (CCAP et CST datés, signés et paraphés sur toutes les pages avec la mention « Lu et approuvé »).

N.B : Toute offre n'ayant pas respecté tous les critères éliminatoires et obtenu au moins quatre (04) « oui » sur cinq (05) des critères essentiels sera éliminée.

11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

• Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

il s'agit de :

N°	Rubrique	Oui/Non
I- 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 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.	Oui/Non
2	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)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		

N°	Rubrique	Oui/Non
3	Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures de la présente DC <i>Valider tous les sous critères pour valider le critère</i>	Oui/Non
	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 1,7 à 2,5 mm) Spécification technique majeure	
	Taux de protéine supérieure à 40%	
	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 3 mm) Spécification technique majeure	
	Taux de protéine supérieure à 40%	
	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 4 à 4,5 mm) Spécification technique majeure	
	Taux de protéine supérieure à 40%	
	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 1,7 à 2,5 mm) Spécification technique majeure	
	Taux de protéine supérieure à 40%	
	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 3 mm) Spécification technique majeure	
	Taux de protéine supérieure à 40%	
	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 4 à 4,5 mm) Spécification technique majeure	
4	Non-respect de 75 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures de la présente DC <i>Validation de 75% des sous critères pour obtenir un oui</i>	Oui/Non
	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 1,7 à 2,5 mm) Spécification technique mineure <i>Validation d'un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>	
	Les sacs conditionnés en 15 Kg	
	Respect des intervalles de tailles	
	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 3 mm) Spécification technique mineure <i>Validation d'un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>	
	Les sacs conditionnés en 15 Kg	
	Respect des intervalles de tailles	
	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 4 à 4,5 mm) Spécification technique mineure <i>Validation d'un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>	
	Les sacs conditionnés en 15 Kg	
	Respect des intervalles de tailles	
	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 1,7 à 2,5 mm) Spécification technique majeure <i>Validation d'un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>	

N°	Rubrique	Oui/Non
	Les sacs conditionnés en 15 Kg	Oui/Non
	Respect des intervalles de tailles	Oui/Non
	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 3 mm) Spécification technique mineure <i>Validation d'un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>	
	Les sacs conditionnés en 15 Kg	Oui/Non
	Respect des intervalles de tailles	Oui/Non
	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 4 à 4,5 mm) Spécification technique mineure <i>Validation d'un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>	
	Les sacs conditionnés en 15 Kg	Oui/Non
	Respect des intervalles de tailles	Oui/Non
5	Absence de prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques produites par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures de la présente DC	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
6	Absence d'un prix unitaire quantifié dans la Demande de Cotation	Oui/Non
7	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE SDPU)	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
8	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
9	Non-respect d'au moins quatre (04) critères essentiels sur cinq (05)	Oui/Non
10	Non- respect du format de fichiers des offres ;	Oui/Non
11	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
12	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	Oui/Non
13	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années ;	Oui/Non
14	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.	Oui/Non

• **Critères essentiels**

L'évaluation par point est proscrite en faveur de l'évaluation en binaire (oui/non) les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation le cas échéant sont données ci-après :

i. la présentation de l'offre

- Sous-critère n°1 : Lisibilité des pièces dans l'ordre du RPAO,
- Sous-critère n°2 : sommaires, intercalaire de couleur et pagination.

Validation de 2/2 sous critères pour obtenir un oui



ii. **Référence du soumissionnaire**

Expérience générale en travaux : Au moins un (01) marché de fourniture de pisciculture réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années.

Sous critère n°1 : nombre de marché supérieur ou égal à un (01).

Validation du sous critère pour obtenir un oui

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.*

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.

En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée.

iii. **Calendrier de livraison**

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes : et cohérentes le planning de livraison fournitures.

- **Sous-critère n°1** : calendrier et planning de livraison fournitures cohérents

Validation du sous-critère pour obtenir un oui

iv. **Capacité financière**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- **Sous-critère n°1** : attestation de capacité financière d'un montant de six millions (6 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1er ordre ;
- **Sous-critère n°2** : chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe d'un montant de dix millions (10 000 000) francs cfa.

Validation de 1/2 sous-critère pour obtenir un oui

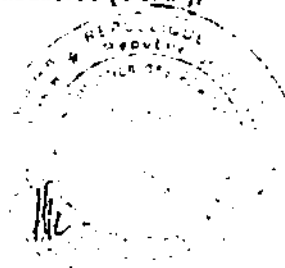
v. **Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

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 la DC :

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



NB : En cas de conflit entre les contenus des pièces de la DC, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions de la DC ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RDC dont les dispositions priment sur celle des autres pièces

11.3- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant.

11.4- Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

11.5- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;

11.6- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

- En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi.

Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

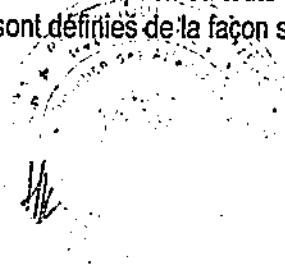
- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande ;
- d) Le délai d'exécution ou de livraison.

Article 14 - Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 - Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires 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 :



(i) 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'une lettre commande.

(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents, et

(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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 Délégué des avantages de celle dernière.



PIECE III :
CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES



I. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les Fournitures devront être conformes aux spécifications suivantes :

N°	Fournitures	Qté	Spécifications techniques	
			<i>Majeures</i>	<i>mineures</i>
1.	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 1,7 à 2,5 mm)	36	Taux de protéine d'au moins 40 %	- Les sacs conditionnés en 15 Kg - Respect des intervalles de tailles : 1,7 à 2,5 mm
2.	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 3 mm)	70	Taux de protéine d'au moins 40 %	- Les sacs conditionnés en 15 Kg - Respect des intervalles de tailles : 3 mm
3.	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 4 à 4,5 mm)	82	Taux de protéine d'au moins 40 %	- Les sacs conditionnés en 15 Kg - Respect des intervalles de tailles : 4 à 4,5 mm
4.	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 1,7 à 2,5)	36	Taux de protéine d'au moins 40 %	- Les sacs conditionnés en 15 Kg - Respect des intervalles de tailles : 1,7 à 2,5
5.	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 3 mm)	70	Taux de protéine d'au moins 40 %	- Les sacs conditionnés en 15 Kg - Respect des intervalles de tailles : 3 mm
6.	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 4 à 4,5 mm)	82	Taux de protéine d'au moins 40 %	- Les sacs conditionnés en 15 Kg - Respect des intervalles de tailles : 4 à 4,5 mm



1.

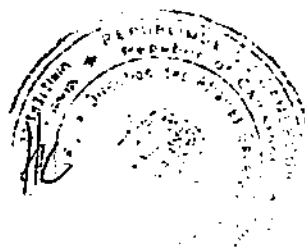
Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou 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]
1.	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 1,7 à 2,5 mm)	U	36	Magasin de la Direction des Pêches, de l'Aquaculture et des Industries Halieutique du MINEPIA sise à Mvog-Betsi.	40 jours	60 jours	
2.	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 3 mm)	U	70	Magasin de la Direction des Pêches, de l'Aquaculture et des Industries Halieutique du MINEPIA sise à Mvog-Betsi.	40 jours	60 jours	
3.	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 4 à 4,5 mm)	U	82	Magasin de la Direction des Pêches, de l'Aquaculture et des Industries Halieutique du MINEPIA sise à Mvog-Betsi.	40 jours	60 jours	
4.	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 1,7 à 2,5)	U	36	Magasin de la Direction des Pêches, de l'Aquaculture et des Industries Halieutique du MINEPIA sise à Mvog-Betsi.	40 jours	60 jours	
5.	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 3 mm)	U	70	Magasin de la Direction des Pêches, de l'Aquaculture et des Industries Halieutique du MINEPIA sise à Mvog-Betsi.	40 jours	60 jours	
6.	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 4 à 4,5 mm)	U	82	Magasin de la Direction des Pêches, de l'Aquaculture et des Industries Halieutique du MINEPIA sise à Mvog-Betsi.	40 jours	60 jours	

2- LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION : NON APPLICABLE

LISTE DES PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC. : NON APPLICABLE

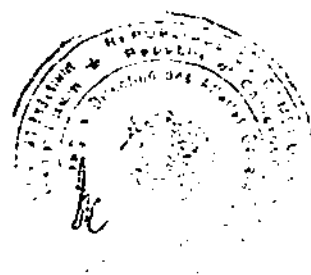
INSPECTIONS ET ESSAIS : NON APPLICABLE



Pièce N°IV

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES





MODELE DE CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR FOURNITURES

1- Bordereau des prix unitaires des Fournitures Importées

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

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 No 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 du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

2-Bordereau 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]



Pièce N°V

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF**



Modèle du cadre du détail quantitatif et estimatif pour travaux

N° Prix	Désignation des ouvrages	Unité	Qté	Prix unitaires		Prix total	
				(FCFA HTVA)	En devises, Le cas échéant	(FCFA HTVA)	En devises, Le cas échéant
1.							
2.							

TABLEAU RECAPITULATIF

Série n°	Ouvrages	Prix total
	Total général des ouvrages (FCFAHTVA)	
	TVA___%	
	AIR	
	Total général (FCFA/TTC)	
	Net à mandater	

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre)

.....FCFATTC



MODELE DE CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR FOURNITURES

N° Prix	Désignations des prestations correspondantes aux prix unitaires	Unités	Prix Unitaires	Quantités	Prix totaux
1- Fournitures					
	Total HTVA				
	Montant TVA				
	Montant TTC				
	AIR				
	NAP				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la

somme

de : (en lettre)FCFATTC

Nom du soumissionnaires [remplir le nom]

[Signature et Date]



Pièce N°V

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX



MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX FOURNITURES

Cadre du Sous - Détail des Prix Unitaires des Fournitures Importées

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

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]*



PIECE VI :
PROJET DE LETTRE COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

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

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

LETTRE-COMMANDE N° _____ /L-C/MINEPIA/CIPM/2025 PASSEE APRES DEMANDE
DE COTATION N° _____ /DC/MINEPIA/CIPM/2025 DU _____ POUR L'ACQUISITION D'ALIMENT
POUR POISSON EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES OPERATEURS PRIVES

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

OBJET DU MARCHE ACQUISITION D'ALIMENT POUR POISSON EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT
DES OPERATEURS PRIVES

LIEU DE LIVRAISON : _____

DELAI DE LIVRAISON : _____ (_____) JOURS.

MONTANT EN FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
TOTAL H.T. :		
TVA (19,25%)		
A.I.R. (2,2 ou 5,5%)		
NET A MANDATER		
TOTAL T.T.C.		

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

IMPUTATION : _____

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 »

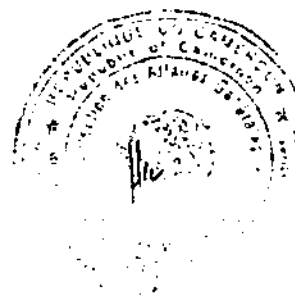
D'autre part

Il est convenu et arrêté ce qui suit :



Table des matières

CHAPITRE I : GENERALITES	.....
Article 1 : Objet DE LA LETTRE COMMANDE	.....
Article 2 : Procédure de passation du marché	.....
Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété)	.....
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	.....
Article 4 : Normes	.....
Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)	.....
Article 7 : Textes généraux applicables	.....
Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)	.....
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION	.....
Article 9 : Consistance des prestations	.....
Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69)	.....
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	.....
Article 12 : Ordres de service	.....
Article 13 : Personnel et Matériel du cocontractant	.....
Article 15 Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration	.....
Article 16- Brevet	.....
Article 17- Transport, assurance et responsabilité civil	.....
Article 18- Essai et services connexes	.....
Article 19- service après vente	.....
Chapitre III : Réception des Prestations	.....
Article 20- Documents à fournir avant la réception technique	.....
Article 21 réception provisoire	.....
Article 22- Documents à fournir après la réception provisoire	.....
Article 23- garantie contractuelle	.....
Article 24- réception définitive	.....
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES	.....
Article 25 : Montant du marché	.....
Article 26 : Garanties et cautions (CCAG article 32)	.....
Article 27 Lieu et mode de paiement	.....
Article 28 Variation des prix	.....
Article 29 Formules de révision des prix	.....
Article 30 Formules d'actualisation des prix	.....
Article 31 Avances	.....
Article 32 Avances des prestations	.....
Article 33 Intérêts moratoires	.....
Article 34 Pénalités	.....
Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	.....
Article 36 Régime fiscal et douanier	.....
Article 37 Timbres et enregistrement des marchés	.....
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	.....
Article 38-Résiliation du marché	.....
Article 39 Cas de force majeure	.....
Article 40- Différends et litiges	.....
Article 41- Edition et diffusion du présent marché	.....
Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché	.....



Chapitre I : Généralités

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition d'aliment pour poisson au profit des opérateurs privés.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Demande de Cotation

N° _____/DC/MINEPIA/CIPM/2025 DU _____ POUR L'ACQUISITION D'ALIMENT POUR POISSON EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES OPERATEURS PRIVES

ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT (CCAG ARTICLE 3 COMPLETE)

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre Commande, il est précisé que :

3.1. Attributions

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre Commande, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 Pêches, de l'Aquaculture et des Industries Halieutique : 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, 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 des Technologies de Pêche et des Industries Halieutiques l'Aquaculture : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou le titulaire du marché est _____
il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

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 Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.

ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire la Lettre Commande 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 de la présente Lettre Commande 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 travaux en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, celle norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE (CCAG ARTICLE 4)

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont complémentaires. Elles sont 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), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix (SDP) ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti;
9. 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, le projet/programme d'exécution etc.) ;
10. la charte d'intégrité ;
11. la déclaration d'engagement social et environnemental

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX 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 ;
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 ;
24. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers de clauses administratives générales applicables aux marchés publics ;
25. l'arrêté n°00000337/MINFI du 28 février 2024 fixant les modalités d'agrément et de cessation d'activités des prestataires de services de paiement par voie électronique au Cameroun ;
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. 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. loi n°2024/020 du 23 décembre 2024 portant fiscalité locale ;
33. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
34. les normes en vigueur.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION (CCAG ARTICLE 6 COMPLETE)

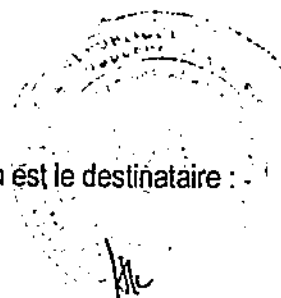
Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

a) Dans le cas où le cocontractant 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 : _____

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :



Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Chapitre II : Exécution des travaux

ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations relatives à la consultation comprennent l'acquisition de :

- Trente-six (36) sacs d'aliment extrudé de Clarias de taille comprise entre 1,7 à 2,5 mm ;
- Soixante-dix (70) sacs d'aliment extrudé de Clarias de taille 3 mm acquis ;
- Quatre-vingt-deux (82) sacs d'aliment extrudé de Clarias de taille 4 à 4,5 mm ;
- Trente-six (36) sacs d'aliment extrudé de Tilapia de taille comprise entre 1,7 à 2,5mm ;
- Soixante-dix (70) sacs d'aliment extrudé de Tilapia de taille 3 mm ;
- Quatre-vingt-deux (82) sacs d'aliment extrudé de Tilapia de taille 4 à 4,5 mm.

ARTICLE 10 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE (CCAG ARTICLE 69)

10.1. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de soixante (60) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

10.2 Les fournitures, objet de la présente consultation, seront livrées au Magasin de la Direction des Pêches, de l'Aquaculture et des Industries Halieutique du MINEPIA sise à Mvog-Betsi.

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE OU DU MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE

11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que 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 du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les permis, 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 ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* 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 la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. *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 Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

- a lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa
- b Signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage
- c Délégué;
- d en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie
- e D'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;
- f les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.
- g une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- h le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- i 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 du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

12. 4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12. 6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période 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.

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des travaux de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

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, le cas échéant.

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 Maître d'Ouvrage Délégué 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 du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours x _____ (jours à préciser) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.



Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de x..... jours (à préciser) 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 personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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 le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d'œuvre (à préciser le cas échéant) 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.

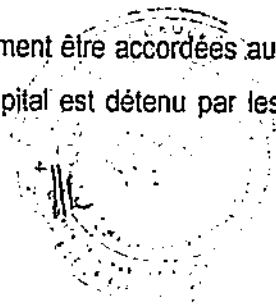
Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectuées par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages 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 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 de fourniture 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

a). Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

b). 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.

c). Autres assurances Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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

Non applicable

Article 19- Service après-vente et consommables

Non applicable.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20- Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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. Le Cautionnement définitif ;
4. Copie assurance ;
5. Manuel d'utilisation.

Article 21- Réception provisoire

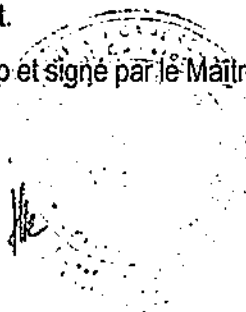
21.1. Opérations préalables à la réception.

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 du matériel et de l'application disponible suivant le cahier de charges.

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 le Maître d'œuvre le cas échéant, 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'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis 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 tout ou partie de 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. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de 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.

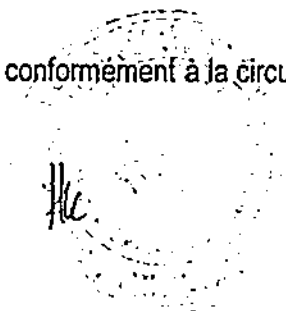
21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : l'Ingénieur du marché ;

Membres :

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



- Le Représentant du Services des Marchés Publics du MINEPIA ;

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

Non applicable

21.6. Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception partielle ou 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

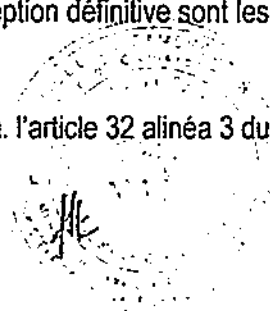
Non applicable

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 ou du *Maître d'Ouvrage Délégué* dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

26.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement ;

Son montant est fixé à 2 % du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché ;

Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics ;

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant ;

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 : non applicable

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 au nom du cocontractant de la manière suivante :

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____
- b) Pour les règlements en devises, (*le cas échéant*) soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), 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 applicable.

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 prestations

32.1. Décomptes provisoires : Non applicables

32.2. Décompte final

32.2.1. Le co-contractant dispose d'un délai de dix (10) jours pour transmettre le projet à l'Ingénieur du marché, après la date réception provisoire des travaux.

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

32.3.1. Le Chef de service dispose d'un délai d'un (01) mois pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception provisoire.

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 soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].
- 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 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 Délégué, 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'escompte 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 appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. *Un deux millième (1/2000è) 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 (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

34.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

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 (1/10000è) 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 (1/10000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard.

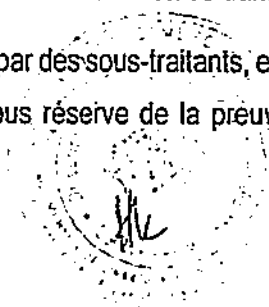
34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels* sous peine de résiliation.

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 en vigueur dans la république du Cameroun. Le 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'AIR 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 incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

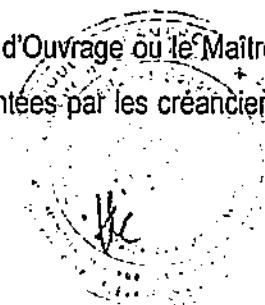
Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

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 le 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. Manceuvres 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- d. Non-paiement persistant des prestations ;
- e. Motif d'intérêt général.

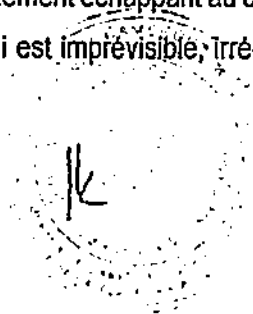
38.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- 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 de l'accord-cadre 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 ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de 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.



PAGE __ ET DERNIERE DU LETTRE-COMMANDE N° _____/L-C/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____
PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° _____/DC/MINEPIA/CIPM/2025 DU _____ POUR
L'ACQUISITION D'ALIMENT POUR POISSON EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES OPERATEURS
PRIVES

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

TITULAIRE: _____

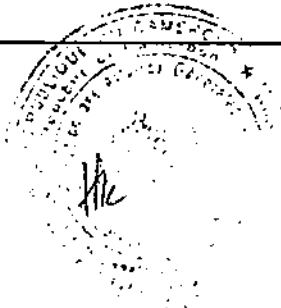
OBJET : POUR L'ACQUISITION D'ALIMENT POUR POISSON EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES
OPERATEURS PRIVES

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

LIEU DE LIVRAISON : _____

DELAI DE LIVRAISON : _____ (____) JOURS.

<div>Lu et accepté par le fournisseur</div> <div>Yaoundé, le _____</div>
<div>Signé par l'Autorité contractante,</div> <div>Yaoundé, le _____</div>
<div>Enregistrement</div>



PIECE VII :

MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE



TABLE DES MODELES

Annexen°1: Modèle de lettre de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexen°3: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexen°4: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 6: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexen°7: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexen°8: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexen°9: Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé

Annexen°10: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant

Annexen°11: Modèle de CV du personnel

Annexen°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexen°13: Modèle de l'attestation de visite de site

Annexen°14 : Tableau de comparaison des cotations



ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

Me soumet et m'engage à livrer les fournitures 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 ⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 2 : MODELE 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 »

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

Nous _____ [nom et adresse de 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'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage 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 entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité. Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]



ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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 »

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 Délégué 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 Délégué, 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 incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de 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.

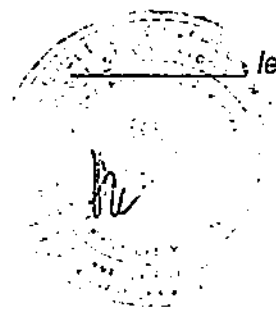
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

[Signature de la banque]

le _____



ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Non applicable

ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Non applicable

ANNEXEN°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exigé du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête 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 garant pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....



ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												

12

ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions



**ANNEXEN°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS 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>



ANNEXEN°10 : 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 :



ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) 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 qualifications :

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



Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

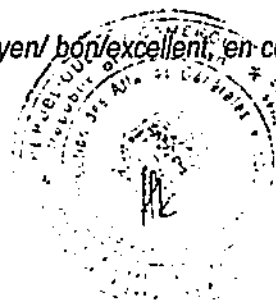
Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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



.....
.....
Attestation :

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

.....
..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

Nom du représentant habilité :
.....



ANNEXE N° 12 : 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



ANNEXEN°13 : 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 :	(en francs CFA HT) :
(mois/année) (mois/année)	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	
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 :



ANNEXEN°14. 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 comprennent 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, montrant 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.



ANNEXEN°15 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



ANNEXEN°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Non applicable



Annexe 17 Tableau de comparaison des cotations (Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

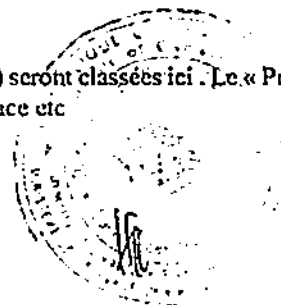
Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici. Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc



PIECE VIII:
CHARTRE D'INTEGRITE



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« MAITRE D'OUVRAGE ou MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 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 ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
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/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué 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/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 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/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - 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/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
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/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :



5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué 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/Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Nom _____

Signature _____

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de : _____

En date du _____

jour de _____



PIECE IX :

**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES
CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution De la lettre commande :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

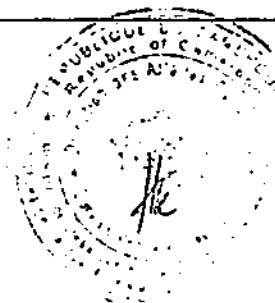
Nom : _____

Signature : _____

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de : _____

En date du _____

jour de _____



**PIECE N°X : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**



COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité ;
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 Délégué 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 réalisée



PIECE XI :

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE
DES MARCHES PUBLICS**



I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK, BP 11834;
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN, BP 2933 Douala;
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), BP 600 Douala ;
4. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT, BP 1925 Douala ;
5. CIT BANK Cameroun (CITI Group), BP 4571 Douala;
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON, BP 4004 Douala ;
7. ECOBANK CAMEROUN, BP 582 Douala ;
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK, BP 6578 Yaoundé
9. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE AU CAMEROUN, BP 300 Douala ;
10. SOCIETE GENERALE DES BANQUES AU CAMEROUN, BP 4042 Douala
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON, BP 1784 ;
12. UNION BANK OF CAMEROON, BP 15669 Douala ;
13. UNITED BANK FOR AFRICA., BP 2088 Douala ;
14. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), B.P. 12962 YAOUNDE ;
15. BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.

II- Compagnies d'assurances

16. CHANAS ASSURANCES SA., BP 109 Douala ;
17. ACTIVA ASSURANCES , BP 12970 Douala ;
18. ATLANTIQUE ASSURANCES S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. ZENITH INSURANCE S.A., BP 1540 Douala ;
20. PRO-ASSUR S.A , BP 5963 Douala ;
21. AREA ASSURANCES S.A, B.P 1531 Douala ;
22. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
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.



PIECE XI : 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.publicscontratcs.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 <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- 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.



CRITERES ET GRILLES D'EVALUATION DES DEMANDES DE COTATION RELATIVES A LA DEMANDE DE COTATION N° _____/DC/MINEPIA/CIPM/2025 DU _____RELATIVE A L'ACQUISITION D'ALIMENT POUR POISSON EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES OPERATEURS PRIVES

N°	Rubrique	NOTATION	
		OUI	NON
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
1	Présence et 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 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 avant un 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)		
	Respect de toutes les spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures de la présente DC <i>Valider tous les sous critères pour valider le critère</i>		
	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 1,7 à 2,5 mm) Spécification technique majeure		
	Taux de protéine supérieure à 40%		
	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 3 mm) Spécification technique majeure		
	Taux de protéine supérieure à 40%		
	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 4 à 4,5 mm) Spécification technique majeure		
	Taux de protéine supérieure à 40%		
	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 1,7 à 2,5 mm) Spécification technique majeure		
	Taux de protéine supérieure à 40%		
	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 3 mm) Spécification technique majeure		
	Taux de protéine supérieure à 40%		
	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 4 à 4,5 mm) Spécification technique majeure		

N°	Rubrique	NOTATION	
		OUI	NON
	Taux de protéine supérieure à 40%		
4	Respect d'au moins 75 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures de la présente DC <i>Validation de 75% des sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 1,7 à 2,5 mm) Spécification technique mineure <i>Validation d'un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Les sacs conditionnés en 15 Kg		
	Respect des intervalles de tailles		
	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 3 mm) Spécification technique mineure <i>Validation d'un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Les sacs conditionnés en 15 Kg		
	Respect des intervalles de tailles		
	Aliment extrudé de Clarias (Tailles 4 à 4,5 mm) Spécification technique mineure <i>Validation d'un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Les sacs conditionnés en 15 Kg		
	Respect des intervalles de tailles		
	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 1,7 à 2,5 mm) Spécification technique majeure <i>Validation d'un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Les sacs conditionnés en 15 Kg		
	Respect des intervalles de tailles		
	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 3 mm) Spécification technique mineure <i>Validation d'un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Les sacs conditionnés en 15 Kg		
	Respect des intervalles de tailles		
	Aliment extrudé de tilapia (Tailles 4 à 4,5 mm) Spécification technique mineure <i>Validation d'un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Les sacs conditionnés en 15 Kg		
	Respect des intervalles de tailles		
5	Présence de prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques produites par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures de la présente DC		
6	Présence des prix unitaires quantifiés dans la Demande de Cotation		
7	Présence de tous les éléments de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE SDPU)		
8	Absence de fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		
9	Respect d'au moins quatre (04) critères essentiels sur cinq (05)		



N°	Rubrique	NOTATION	
		OUI	NON
10	Respect du format de fichiers des offres ;		
11	Présence de la charte d'intégrité datée et signée		
12	Présence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée		
13	Présence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années ;		
14	Présence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.		
II) Critères éliminatoires			
1.	Présentation de l'offre Validation de 2/2 sous critères pour obtenir un oui		
	Sous-critère n°1 : Lisibilité des pièces dans l'ordre du RPAO		
	Sous-critère n°2 : sommaires, intercalaire de couleur et pagination		
2.	Référence du soumissionnaire Validation du sous critère pour obtenir un oui		
	Sous critère n°1 : nombre de marché supérieur ou égal à un (01).		
3.	Calendrier de livraison		
	Validation du sous-critère pour obtenir un oui		
	Sous-critère n°1 : calendrier et planning de livraison fournitures cohérents		
4.	Capacité financière Validation de 1/2 sous-critère pour obtenir un oui		
	Sous-critère n°1 : attestation de capacité financière d'un montant de six millions (6 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1er ordre		
	Sous-critère n°2 : chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe d'un montant de dix millions (10 000 000) francs CFA		
5.	Les preuves d'acceptations des conditions du marché Validation de 2/2 sous critères pour obtenir un oui		
	Sous critère 1 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)		
	Sous critère 2 : Le Cahier des Spécifications Techniques		

N.B : Toute offre n'ayant pas respecté tous les critères éliminatoires et obtenu au moins quatre (04) « oui » sur cinq (05) des critères essentiels sera éliminée.

