

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

**N° 00006 /AONO/MINEPIA/CIPM/2026 DU 26 MARS 2026 EN VUE
DE LA MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE BIOMETRIE DANS LES SERVICES
CENTRAUX ET A LA DELEGATION REGIONALE DU CENTRE**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEPIA,
EXERCICE 2026**

IMPUTATION : 60 31 333 2 33000002 0133 524219

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MARS 2026



TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

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

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

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

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres



TABLE DES MATIERES

PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	4
PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	16
PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	45
PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	61
PIÈCE N°5. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST).....	86
PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES	96
PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE).....	100
PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES (SDPU).....	102
PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHÉ.....	105
PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	110
PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE	134
PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL.....	138
PIÈCE N°13. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	140
PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	142
PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	144
PIECES 16. GRILLES D'EVALUATIONS.....	147



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



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 D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 011/006 /AONO/MINEPIA/CIPM/2026 DU 25 MARS 2026 EN VUE DE LA
MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE BIOMETRIE DANS LES SERVICES CENTRAUX ET A LA
DELEGATION REGIONALE DU CENTRE.

Financement : Budget d'Investissement Public du MINEPIA, Exercice 2026.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du budget de l'exercice 2026, le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales, Maître d'Ouvrage, lance en procédure d'urgence un Appel d'Offres National Ouvert en vue de la mise en place d'un dispositif de biométrie dans les services centraux et à la Délégation Régionale du Centre du MINEPIA.

2. Consistance des prestations

La prestation objet du présent Appel d'Offres, consiste à :

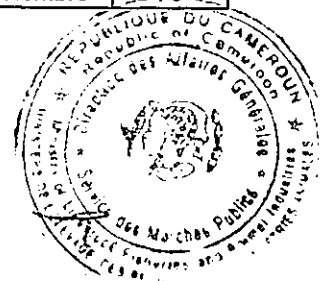
- fournir, installer et mettre en service (05) terminaux biométriques autonome ayant les fonctionnalités de base ci-après :
 - communiquer via le réseau MPLS 2 MB/s avec synchronisation intelligence ;
 - Intégrer l'environnement réseau existant (VLAN MPLS) ;
 - fournir une interface d'administration accessible depuis tous les postes de travail ;
- configurer la solution selon les besoins du MINEPIA et assurer la prise en main du personnel à son utilisation et son administration.

Les matériels et équipements à acquérir dans le cadre de la prestation sont précisés dans le tableau ci-après :

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE
1	Terminal biométrique autonome (cache ≥50 000 logs)	Nombre	5
2	Mini-PC OptiPlex i5/Gen 10/16GB/1To SSD (SERVEUR)	Nombre	1
3	Onduleur 650VA AVR, 230V pour serveur	Nombre	2
4	Licence logiciel gestion 6 biométrique	Nombre	1
5	Disque externe SSD Slim backup 1To USB 3.0	Nombre	1
6	Rouleau de câble réseau RJ45 SFTP Cat6 305m	Nombre	1
7	Câble réseau téléphonique RJ11	Mètre	100
8	Câble électrique 1.5mm²	Mètre	100
9	Bande adhésive	Nombre	4
10	Boitier électrique étanche IP 65	Nombre	6
11	Rallonge 5 prises surge protector power	Nombre	1
12	Goulotte autocollante 25x16 de 2m	Nombre	70

3. Allotissement

Le présent appel d'offres ne fait pas l'objet d'un allotissement.



4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de dix millions (10 000 000) francs CFA
Toutes Taxes Comprises.

5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

5.1 Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de soixante (60) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

5.2 Les prestations, objet du présent appel d'offres, seront livrées au niveau des bâtiments du centre administratif et des bâtiments des Direction Techniques du Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales sis à Yaoundé Mvog-Betsi.

6. Participation et origine

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

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINEPIA, Exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire 60 31 333 2 33000002 0133 524219.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission daté, signé, timbré et acquitté à la main, 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 dont le montant s'élève à deux cent mille (200 000) 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, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente et vaut élimination du soumissionnaire. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Elevage des Pêches et des Industries Animales (bâtiment R+2), sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé.



- les plis ne contenant pas les originaux physiques du cautionnement de soumission et du récépissé de la CDEC lors de la séance d'ouverture des offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres 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.

14-Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administrative, technique et financière aura lieu le 28 AVR 2020 à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales, dans la salle de réunions de ladite Commission, sise au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé.

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

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

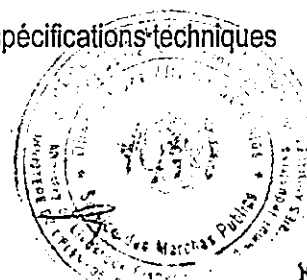
L'absence ou la non-conformité d'une pièce du dossier administratif, autre que la caution de soumission, après un délai de 48 heures accordées, entraînera le rejet de l'offre.

15- Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- de l'absence ou non-validité de la caution de soumission datée, signée, timbrée et acquittée à la main 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 et l'original du récépissé de la CDEC) ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- du non-respect d'au moins cinq (05) critères essentiels sur sept (07) ;
- de l'absence de prospectus ou de photos en couleur accompagnées des fiches techniques produites par le fabricant des fournitures du présent DAO ;
- le non-respect d'au moins un (01) an de période de garantie du matériel fourni et l'absence du service-après-vente ;
- de l'absence de l'attestation signée sur l'honneur de visite de site ;
- du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;



- du non-respect de 70 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU) ;
- de l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ;
- du non-respect du format de fichiers des offres en ligne ;
- de l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- la capacité financière ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;
- la méthodologie d'exécution des prestations ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et CST paraphés sur toutes les pages, datés et signés à la dernière page avec la mention « Lu et approuvé »).

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

16- Attribution

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

17- Nombre maximum de lots :

Le présent appel d'offres comporte un (01) lot.

18- Durée de validité des offres

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

19- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINEPIA (bâtiment R+2), sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux dresses <http://www.marchespublics.cm> (en français) et <http://www.publiccontracts.cm> (en anglais), ou dans le site de l'ARMP <http://www.armp.cm>.

20- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

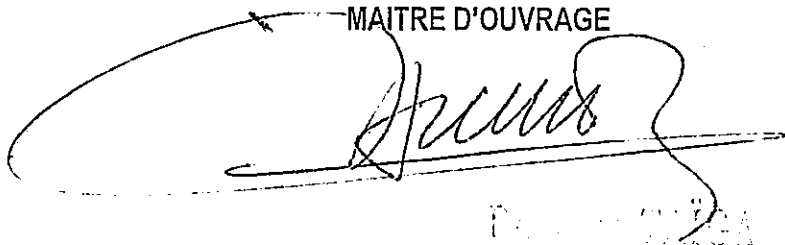
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS à la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 222 20 18 03 ou le MO/MOD au numéro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

Yaoundé le 26 MARS 2026

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

Ampliations :

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



Signature of the Minister of Livestock, Fisheries and Animal Industries.



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

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE

NO. 000006 /ONIT/MINEPIA/ITB/2026 OF 6 MARS 2026 FOR THE INSTALLATION OF
A BIOMETRIC SYSTEM IN THE CENTRAL SERVICES AND AT THE CENTRE REGIONAL DELEGATION.

Financing: Public Investment Budget of MINEPIA, 2026 Financial Year.

1. Subject

As part of the implementation of the 2026 budget, the Minister of Livestock, Fisheries and Animal Industries, acting as Contracting Authority, hereby launches, under emergency procedure, an Open National Invitation to Tender for the installation of a biometric system in the central services and at the Centre Regional Delegation of MINEPIA.

2. Scope of services

The services under this Invitation to Tender consist of:

- supplying, installing and commissioning five (5) standalone biometric terminals with the following basic functionalities:
 - communicating via the 2 MB/s MPLS network with intelligent synchronisation;
 - integrating into the existing network environment (MPLS VLAN);
 - providing an administration interface accessible from all workstations;
- configuring the solution in accordance with the requirements of MINEPIA and ensuring user training for its operation and administration.

The equipment and materials to be supplied under the services are specified in the table below:

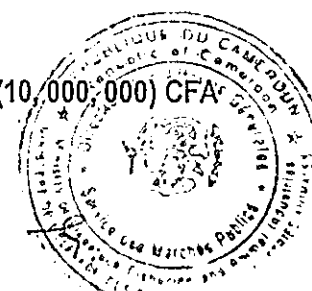
No	DESCRIPTION	UNIT	QTY
1	Standalone biometric terminal (storage ≥ 50, 000 logs)	Number	5
2	Mini PC OptiPlex i5 / 10th Gen / 16GB / 1TB SSD (SERVER)	Number	1
3	650VA AVR UPS, 230V for server	Number	2
4	Biometric management software licence (up to 6 devices)	Number	1
5	External SSD Slim backup drive, 1TB USB 3.0	Number	1
6	RJ45 SFTP Cat6 network cable (305 m roll)	Number	1
7	RJ11 telephone cable	Meter	100
8	Electrical cable 1.5 mm ²	Meter	100
9	Adhesive tape	Number	4
10	Waterproof electrical enclosure IP65	Number	6
11	5-outlet power extension with surge	Number	1
12	Self-adhesive trunking 25×16 mm (2 m)	Number	70

3. Allotment

This Invitation to Tender is not divided into lots.

4. Estimated cost

The estimated cost of the activity, following the preliminary studies, stands at ten million (10,000,000) CFA Francs, all taxes included.



5. Estimated deadline and place of delivery

5.1 The maximum time limit set by the Contracting Authority for the delivery of supplies under this Invitation to Tender is sixty (60) calendar days. This period shall run from the date of notification of the service order to commence the services.

5.2 The services under this Invitation to Tender shall be delivered to the buildings of the Administrative Centre and the Technical Departments of the Ministry of Livestock, Fisheries and Animal Industries, located in Mvog-Betsi, Yaoundé.

6. Participation and origin

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

7. Funding

The services under this Invitation to Tender shall be funded by the Public Investment Budget (BIP) of MINEPIA for the 2026 Financial Year, under budget line No 60 31 333 2 33000002 0133 524219.

8. Submission method

The submission method for this consultation is exclusively online.

9. Bid bond

Each bidder shall include in their administrative documents a bid bond dated, signed, stamped and acknowledged by hand, issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue guarantees in the field of public procurement, and whose list appears in Document 14 of the TF. The amount of the bid bond shall be two hundred thousand (200, 000) CFA Francs and shall remain valid for thirty (30) days beyond the initial validity period of tenders. A tender shall be rejected if it is not accompanied by a stamped bid bond issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorised by the Ministry in charge of Finance to issue guarantees in the field of public procurement. A bid bond submitted but unrelated to the consultation concerned shall be considered absent and the bidder shall be disqualified. Any bid bond presented by a bidder during the tender opening session shall be deemed inadmissible.

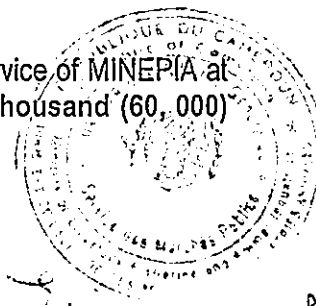
10. Consultation of the Tender Files

The physical copy of the Tender File may be consulted free of charge during working hours at the Public Procurement Service of the Ministry of Livestock, Fisheries and Animal Industries (R+2 Building), located at the Administrative Centre opposite the National Institute of Statistics (INS), Yaoundé.

Upon publication of this notice, it may also be consulted on the COLEPS platform on the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> (French version) and <http://www.publiccontracts.cm> (English version), via the website of the ARMP (www.arpmp.cm), Phone number: 222 22 45 41.

11. Acquisition of Tender Files

Upon publication of this notice, the tender file may be obtained at the Public Contracts Service of MINEPIA at Mvog-Betsi/Yaoundé, Phone number: 222 22 45 41, with a non-refundable sum of sixty thousand (60, 000) CFA francs, payable to the Public Treasury.



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

12. Submission of tenders

Each tender, drafted in French or English, must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 28 AVR 2026 at 1 pm. A backup copy of the tender in PDF format, saved on a USB pen drive or CD/DVD, shall also be submitted, clearly marked "Backup Copy", in a sealed envelope bearing the indication below within the prescribed deadline.

NO. 000116 /ONIT/MINEPIA/ITB/2026-OF: WARS 7013
**"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE
FOR THE INSTALLATION OF A BIOMETRIC
SYSTEM IN THE CENTRAL SERVICES AND AT THE CENTRE REGIONAL DELEGATION
(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 as follows:

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

The following formats shall be accepted:

- PDF for text documents;
- JPEG for images.

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

13-Admissibility of tenders

The following shall be deemed inadmissible by the Internal Tender's Board:

- tenders bearing indications identifying the bidders;
- tenders received after the deadline for submission;
- tenders without indication of the identity of the invitation to tender;
- tenders not complying with the submission method;
- tenders not containing the original bid bond and the CDEC receipt at the tender opening session.

Any tender that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible. A bid bond submitted but unrelated to the consultation concerned shall be considered absent and shall result in the elimination of the bidder. Any bid bond presented by a bidder during the tender opening session shall be deemed inadmissible.

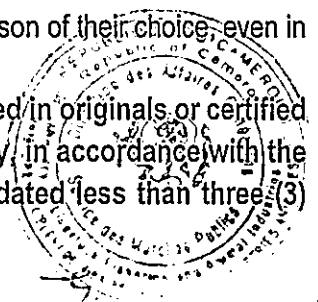
14-Opening of tenders

Tenders shall be opened at once.

In any case, administrative, technical and financial documents shall be opened on 28 AVR 2026 at 2 p.m. by the Internal Tender's Board of the Ministry of Livestock, Fisheries and Animal Industries, in the meeting room of the said Commission, located at the Administrative Centre opposite the National Institute of Statistics (INS), Yaoundé.

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

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in originals or certified true copies issued by the issuing service or the competent administrative authority in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must be dated less than three (3)



K

months prior to the original submission date of the tenders or must have been issued after the date of signature of the Invitation to Tender.

The lack or non-compliance of any administrative document, other than the bid bond, after a forty-eight (48) hour grace period shall result in the rejection of the tender.

15-15- Evaluation criteria

15.1 Eliminary criteria

These mainly include:

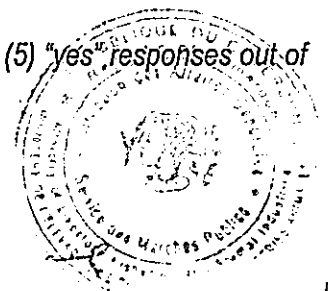
- lack or invalidity of the bid bond, duly dated, signed, stamped and acknowledged by hand at the time of the tender opening session;
- failure to submit, within 48 hours, an administrative document deemed non-compliant or missing at the time of the tender opening session (except the bid bond and the CDEC receipt);
- false declarations, fraudulent practices or falsified documents;
- failure to meet at least five (5) out of the seven (7) essential criteria;
- lack of brochures or colour photographs accompanied by the technical data sheets issued by the manufacturer of the supplies under this TF;
- failure to provide a minimum warranty period of one (1) year for the equipment supplied and lack of after-sales service;
- lack of a duly signed sworn site visit certificate;
- failure to comply with any of the major technical specifications indicated in the technical specifications of the supplies under this TF;
- failure to comply with 70% of the minor technical specifications indicated in the technical specifications of the supplies under this TF;
- lack of a quantified unit price in the Financial Proposal;
- lack of a component of the Financial Proposal (bond, BPU, DQE, SDPU);
- lack of a statement on oath declaring that no contract has been abandoned during the last three (3) years;
- lack of the dated and signed integrity charter;
- lack of a dated and signed social and environmental commitment declaration;
- non-compliance with the file format for online submissions;
- lack of a back-up copy in the event of malfunction of the COLEPS platform.

15.2. Essential criteria

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

- the general presentation of the tender;
- the bidder's references;
- the delivery schedule (planning and timetable for the provision of related services);
- financial capacity;
- the qualifications and experience of the personnel;
- the methodology for delivering services ;
- proof of acceptance of the contract's conditions (CCAP and CST initialled on all pages, dated and signed on the last page with the words 'Read and approved');

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



16- Award

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder whose tender meets the required technical and financial qualification criteria and whose tender is evaluated as the lowest, taking into account any discounts offered, where applicable.

17- Maximum number of batches:

This invitation to tender comprises one (1) batch.

18- Validity period of tenders

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

19- Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the Public Procurement Service (R+2 Building), located at the Administrative Centre opposite the National Institute of Statistics (INS), Yaoundé, Phone number: 222 22 45 41. It may also be obtained online via the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> (French version) and <http://www.publiccontracts.cm> (English version), or on the website of the ARMP at <http://www.armp.cm>.

20- Fighting corruption and malpractices

For any attempt at corruption or cases of malpractice, please call or send an SMS to CONAC at number 1517, or contact the Public Procurement Authority (MINMAP) by SMS or call at the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP at 222 20 18 03 or the MO/MOD at 222 22 45 41.

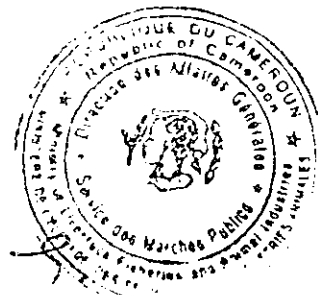
Yaoundé the 26 MARS 2026
THE MINISTER OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES,
CONTRACTING AUTHORITY

Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- ITB President;
- Public Contracts Service;
- Time/archives



Docteur TAÏGA

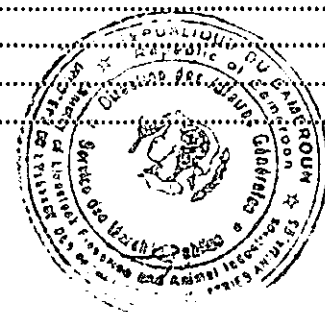


PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



TABLE DES MATIERES

A. GENERALITES	18
Article 1- Objet de la consultation	18
Article 2- Financement.....	18
Article 3- Principes éthiques	18
Article 4- Candidats admis à concourir	20
Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables	21
Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	21
Article 7- Visite du site des prestations.....	22
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	22
Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	22
Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	23
Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	24
C. PREPARATION DES OFFRES.....	25
Article 11- Frais de soumission	25
Article 12- Langue de l'offre.....	25
Article 13- Documents constituant l'offre	25
Article 14- Montant de l'offre.....	27
Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :	29
Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	29
Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	30
Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures.....	30
Article 19- Validité des offres	31
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	31
Article 21 Cautionnement de soumission	32
Article 22- Forme, format et signature de l'offre	33
D. DEPOT DES OFFRES	33
Article 23- Cachetage et marquage des offres	33
Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres	34
Article 25 Offres hors délai	35
Article 26- Modification, substitution et retrait des offres	35
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....	36
Article 27- Ouverture des plis et recours	36
Article 28- Caractère confidentiel de la procédure.....	38
Article 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	38
Article 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique.....	39
Article 31-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	39
Article 32--Correction des erreurs.....	40
Article 33-Conversion en une seule monnaie	40
Article 34-Evaluation et Comparaison des offres.....	40
Article 35-Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	41
F. ATTRIBUTION DU MARCHE	42
Article 36 Attribution	42
Article 37 - Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	42
Article 38 Notification de l'attribution du marché.....	42
Article 39-Publication des résultats d'attribution du marché et recours	43
Article 40- Signature du marché	43
Article 41 Cautionnement définitif	44



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2- Financement

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

Article 3- Principes éthiques

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

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

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la



concurrence iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

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

ix. La complicité s'entend de :

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

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

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



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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

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



b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

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

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

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ; ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières; iii. Les marchés exécutés ; iv. La disponibilité du matériel indispensable.
 - v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 cidessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
 - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;



- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

Article 7- Visite du site des prestations

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

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

+ Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints)

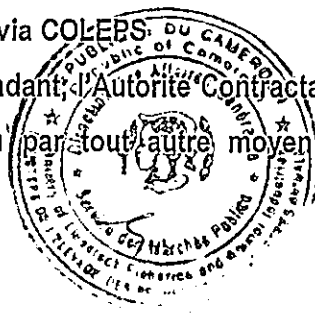


- + Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- + Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- + Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- + Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- + Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- + Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- + Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- + Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant - Pièce n° 9: le Modèle de marché
- + Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment : a. Le Modèle de lettre de soumission;
- b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
- d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
- e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ; f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
- g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
- h. Le cadre du planning d'exécution ;
- i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- + Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- + Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- + Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- + Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS ou par tout autre moyen de



communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification;
- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

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

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

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les



soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 12- Langue de l'offre

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

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. *Volume 1 : Dossier administratif*

Il comprend notamment :

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

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

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

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



b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1.Les renseignements sur la qualification

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

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

- + Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (*Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés;*
- + Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

- + Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- + Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b. 4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b .5. la charte d'intégrité b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c. Volume 3 : Offre financière

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

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



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

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

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

Article 14- Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

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

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

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



- c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer :
- (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).
 - i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
 - ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
 - iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
 - iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
 - ii. Tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.
- 14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.
- 14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.
- 14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.
- 14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.



Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

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

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

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

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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



Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

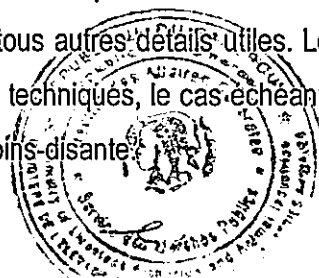
18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur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

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

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins disante.



- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19- Validité des offres

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

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire

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

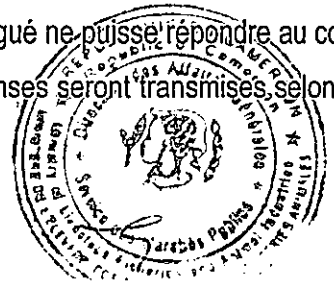
19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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



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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

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

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

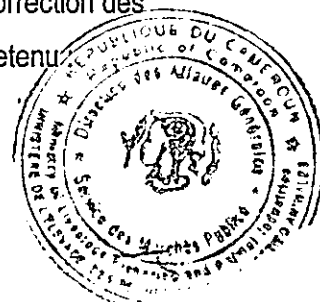
21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

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



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

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et



toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

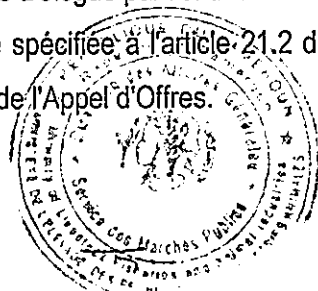
23.6 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

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



- 24.1. b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- 24.1. c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- 24.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- 24.3. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.
- 24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :
- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
 - Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
 - En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.
- Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.
- 24.5. Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

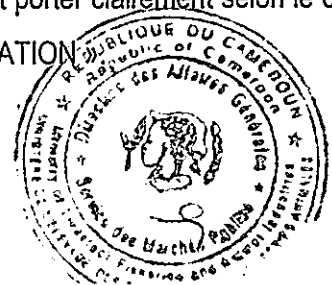
Article 25 Offres hors délai

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

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».



- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne,

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

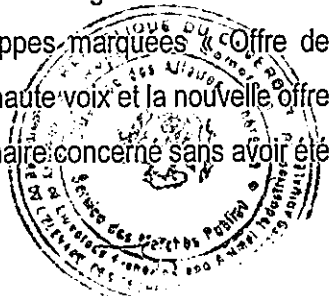
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

27.1 Préablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

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

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



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

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

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

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

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

27.8 En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.



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

Article 28- Caractère confidentiel de la procédure

- 28.1 Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.
- 28.2 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 28.3 Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

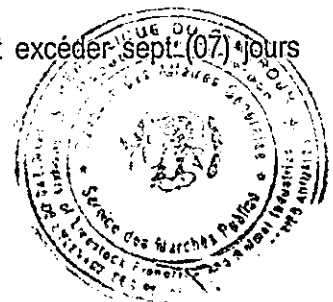
Article 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

29.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

29.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

29.3 La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la souscommission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

29.4 Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.



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

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

30.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

30.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

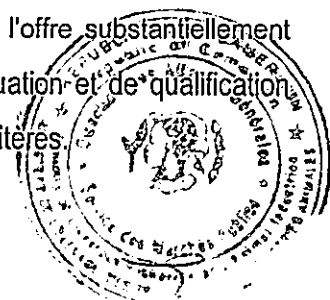
i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché; ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ; iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

30.4 Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

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

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



Article 32--Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 33-Conversion en une seule monnaie

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

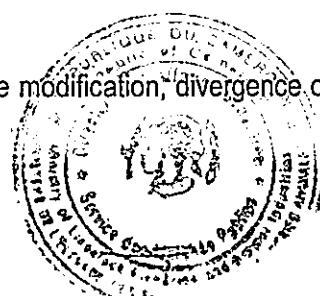
33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

Article 34-Evaluation et Comparaison des offres

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

34.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;



- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.
- 34.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- 34.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la souscommission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.
- 34.5. Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- 34.6. Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 35-Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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



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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 36 Attribution

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

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

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

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

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

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

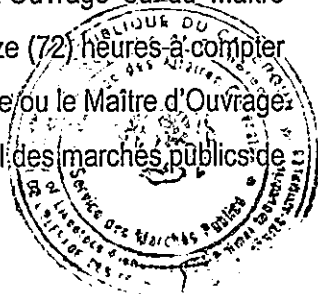
Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

Article 38 Notification de l'attribution du marché

38.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de



l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 40- Signature du marché

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

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



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

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

Article 41 Cautionnement définitif

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

41.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

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

41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.



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



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

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

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

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																																																				
1.1	A. GENERALITES - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales - Référence de l'Appel d'Offres: N° 00006 /AONO/MINEPIA/CIPM/2026 DU 26 MARS 2026 - Nombre de lots: 01 Définition des prestations: La prestation objet du présent Appel d'Offres, consiste à : - fournir, installer et mettre en service (05) terminaux biométriques autonome ayant les fonctionnalités de base ci-après : • communiquer via le réseau MPLS 2 MB/s avec synchronisation intelligence ; • Intégrer l'environnement réseau existant (VLAN MPLS) ; • fournir une interface d'administration accessible depuis tous les postes de travail ; - configurer la solution selon les besoins du MINEPIA et assurer la prise en main du personnel à son utilisation et son administration. Les matériels et équipements à acquérir dans le cadre de la prestation sont présidés dans le tableau ci-après : <table><tr><th>N°</th><th>DESIGNATION MERCURIALE</th><th>UNITE</th><th>QTE</th></tr><tr><td>1</td><td>Terminal biométrique autonome (cache ≥50 000 logs)</td><td>Nombre</td><td>5</td></tr><tr><td>2</td><td>Mini-PC OptiPlex i5/Gen 10/16GB/1To SSD (SERVEUR)</td><td>Nombre</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Onduleur 650VA AVR, 230V pour serveur</td><td>Nombre</td><td>2</td></tr><tr><td>4</td><td>Licence logiciel gestion 6 biométrique</td><td>Nombre</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Disque externe SSD Slim backup 1To USB 3.0</td><td>Nombre</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Rouleau de câble réseau RJ45 SFTP Cat6 305m</td><td>Nombre</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>Câble réseau téléphonique RJ11</td><td>Mètre</td><td>100</td></tr><tr><td>8</td><td>Câble électrique 1.5mm²</td><td>Mètre</td><td>100</td></tr><tr><td>9</td><td>Bande adhésive</td><td>Nombre</td><td>4</td></tr><tr><td>10</td><td>Boitier électrique étanche IP 65</td><td>Nombre</td><td>6</td></tr><tr><td>11</td><td>Rallonge 5 prises surge protector power</td><td>Nombre</td><td>1</td></tr><tr><td>12</td><td>Goulotte autocollante 25x16 de 2m</td><td>Nombre</td><td>70</td></tr></table> NB : Les informations sur la prestation à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier de Spécifications Techniques.	N°	DESIGNATION MERCURIALE	UNITE	QTE	1	Terminal biométrique autonome (cache ≥50 000 logs)	Nombre	5	2	Mini-PC OptiPlex i5/Gen 10/16GB/1To SSD (SERVEUR)	Nombre	1	3	Onduleur 650VA AVR, 230V pour serveur	Nombre	2	4	Licence logiciel gestion 6 biométrique	Nombre	1	5	Disque externe SSD Slim backup 1To USB 3.0	Nombre	1	6	Rouleau de câble réseau RJ45 SFTP Cat6 305m	Nombre	1	7	Câble réseau téléphonique RJ11	Mètre	100	8	Câble électrique 1.5mm²	Mètre	100	9	Bande adhésive	Nombre	4	10	Boitier électrique étanche IP 65	Nombre	6	11	Rallonge 5 prises surge protector power	Nombre	1	12	Goulotte autocollante 25x16 de 2m	Nombre	70
N°	DESIGNATION MERCURIALE	UNITE	QTE																																																		
1	Terminal biométrique autonome (cache ≥50 000 logs)	Nombre	5																																																		
2	Mini-PC OptiPlex i5/Gen 10/16GB/1To SSD (SERVEUR)	Nombre	1																																																		
3	Onduleur 650VA AVR, 230V pour serveur	Nombre	2																																																		
4	Licence logiciel gestion 6 biométrique	Nombre	1																																																		
5	Disque externe SSD Slim backup 1To USB 3.0	Nombre	1																																																		
6	Rouleau de câble réseau RJ45 SFTP Cat6 305m	Nombre	1																																																		
7	Câble réseau téléphonique RJ11	Mètre	100																																																		
8	Câble électrique 1.5mm²	Mètre	100																																																		
9	Bande adhésive	Nombre	4																																																		
10	Boitier électrique étanche IP 65	Nombre	6																																																		
11	Rallonge 5 prises surge protector power	Nombre	1																																																		
12	Goulotte autocollante 25x16 de 2m	Nombre	70																																																		
1.2.	Le délai maximal de livraison est de : soixante (60) jours calendaires Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.																																																				



*	Object de la fourniture : Mise en place d'un dispositif de biometrie dans les services centraux et à la Delegation Régionale du Centre La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
*	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
*	Source de financement : La prestation, objet du présent Appel d'Offres est financée par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINEPIA, Exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire : 60 31 333 2 33000002 0133 524219
4.2	L'appel d'offres est national ouvert, en procédure d'urgence.
5.1	Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : Non applicable
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission prévues au point 13 du RPAO sont uniquement présentées par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : non applicable
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures et des Services quantifiables, à organiser au plus quinze (15) jours après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le Service des Marchés Publics : - BP: 930 Yaoundé - Tél: 222 22 45 41
B-DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9.1	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Elevage des Pêches et des Industries Animales (bâtiment R+2), sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé , téléphone : 222 22 45 41 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm (en français) et http://www.publiccontracts.cm (en anglais).
C- PREPARATION DES OFFRES	
12	La langue de soumission est : Anglais ou Français
13	Le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde ainsi que l'offre à soumissionner en ligne devra être regroupée en trois volumes et présentée comme suit : A-Volume1 : Pièces administratives Elles comprendront notamment :

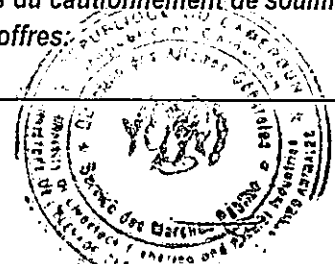


- a. La déclaration d'intention de soumissionner datée, timbrée et signée (suivant modèle joint) du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;
- b. L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;
- c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- d. L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;
- e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance Territorialement compétent ;
- f. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire) ;
- g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de quinze mille (15 000) francs payable au Trésor Public.
- h. 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 mille (200 000) 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 ;
- i. Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme en charge de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- j. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; ou établie postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres ;
- k. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- l. Une copie de l'Attestation d'immatriculation.

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

- **Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite de dépôt des offres ;**

- **Les soumissionnaires remettront les originaux physiques du cautionnement de soumission et du récépissé de la CDEC lors de la séance d'ouverture des offres.**



B-Volume 2 : Offre technique

Elle comprend notamment :

b1. Les renseignements sur la qualification

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

b.1.1 Références du soumissionnaire

- a. Expérience générale : liste d'au moins deux (02) marchés de déploiement des réseaux informatiques exécutés à titre d'entrepreneur principal au cours des cinq (05) dernières années (2025, 2024, 2023, 2022, 2021) qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions ;
- b. Expérience spécifique : liste d'au moins un (01) marché similaire et de même envergure réalisé en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des (03) dernières années (2025, 2024, 2023).

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

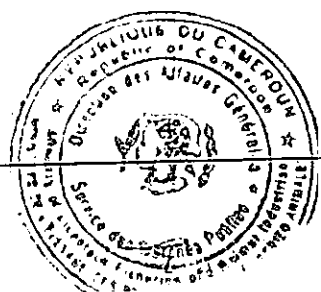
- c. Copies de la première, et dernière page du contrat ;
- d. PV de réception définitive ou provisoire ;
- e. Attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage, le cas échéant ;
- f. Autres justificatifs, le cas échéant à préciser.

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

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

b.1.2. Personnel

- Chef de projet (01) :
 - Niveau BAC+5 minimum en réseau et télécommunication ;
 - Avoir une expérience de 05 ans minimum ;
 - Avoir conduit au moins 02 projets similaires.
- Techniciens en réseau (01) :
 - Niveau BAC+2 minimum en réseau et télécommunication ;
 - Avoir une expérience de 05 ans minimum ;
 - Etre certifié CCNA ou équivalent.
- Technicien en électricité (01) :
 - Niveau BAC+2 minimum en électricité ;



- Avoir une expérience de 02 ans minimum.

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de la qualification, à savoir

- a). une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- b). un curriculum vitae signé et daté de l'expert (modèle Annexe 12) ;
- c). une attestation de disponibilité signée et datée ;
- d). certificat CCNA ou équivalent du technicien réseau ;
- e). une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.

b.1.3 Matériels à mobiliser : Non applicable

b.2. Proposition technique

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

- a. les prospectus ou de photos en couleur accompagnés de la fiche technique produit par le fabricant des fournitures du présent DAO ;
- b. le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;
- c. le justificatif de service après-vente (disponibilité des pièces de rechanges, service-après-vente) ;
- d. l'attestation signée sur l'honneur de visite de site ;
- e. tous documents jugés utiles par le candidat pour présenter ses fournitures.

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

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

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

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

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

b .5. Commentaires sur les Spécifications techniques

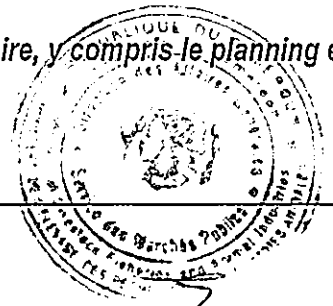
Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.

b .6 Capacité financière

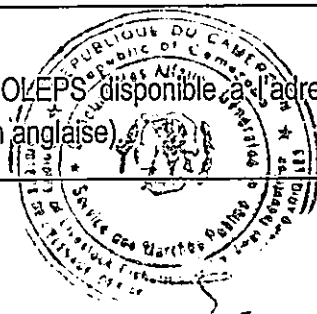
- a. Le Chiffre d'affaires annuel cumulé au cours des trois dernières années d'un montant supérieur ou égal à vingt millions (20 000 000) francs CFA selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale ;
- b. L'attestation de surface financière d'un montant minimal de cinq millions (5 000 000) Francs CFA délivrée par une banque agréée.

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

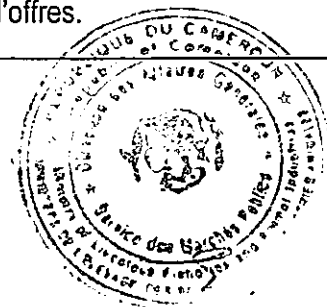
b-8- Compréhension des TDR, organisation et méthodologie sommaire, y compris le planning et le délai d'exécution de la mission



	Le soumissionnaire produira une note méthodologique mettant en exergue sa compréhension des termes de références assortie d'un planning cohérent de la mission et des délais d'exécution qu'il envisagera pour la mission. b-9- Periode de garantie Le soumissionnaire produira une attestation de garantie d'au moins un (01) an à compter de la date de réception provisoire. C-Volume3 : Offre financière Cette offre comprendra : c.1.La soumission proprement dite, en originale rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée, cachetée et datée ; c.2.Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli selon le modèle joint signé et daté ; c.3.Le Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli selon le modèle joint signée et datée ; c.4.Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) selon le modèle joint signé et daté. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. NB: Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur.
14.2	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises
14.3	Les prix du marché ne seront pas révisables.
15	L'élément dépense locale doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
19.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) Jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
21	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à deux cent mille (200 000) francs CFA ;
22	Le soumissionnaire devra transmettre son offre sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », sous pli scellé avec la mention ci-dessous dans les délais impartis. AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 000006 /AONO/MINEPIA/CIPM/2026 DU 26 MARS 2026 EN VUE DE LA MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE BIOMETRIE DANS LES SERVICES CENTRAUX ET A LA DELEGATION REGIONALE DU CENTRE. (A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) »
D - DEPOT DES OFFRES	
24.4	Mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne.
26.2	Soumission L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm (en français) ou http://www.publiccontracts.cm (en anglaise).



	Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5 MO pour l'Offre Administrative; - 15 MO pour l'Offre Technique; - 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi de la copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », sous pli scellé avec la mention ci-dessous dans les délais impartis est le Service des Marchés Publics du MINEPIA (bâtiment R+2), sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41. L'enveloppe fermée devra porter la mention suivante :  « AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, EN PROCEDURE D'URGENCE N° <u>000000</u> /AONO/MINEPIA/CIPM/2026 DU <u>26 MARS 2026</u>, EN VUE DE LA MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE BIOMETRIE DANS LES SERVICES CENTRAUX ET A LA DELEGATION REGIONALE DU CENTRE. (A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) » La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : <u>28 AVR 2026</u> Heure : 13h00, Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.
27	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES L'Ouverture des offres aura lieu, le <u>28 AVR 2026</u> dès 14 heures précises dans la salle de réunions de ladite Commission, sise au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être 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 d'appel d'offres.



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

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne 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 l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,
- les plis ne contenant pas les originaux physiques du cautionnement de soumission et du récépissé de la CDEC lors de la séance d'ouverture des offres.
- Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres 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.

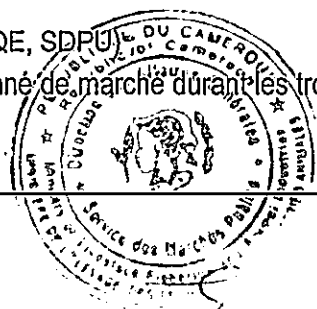
La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires

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

• Critères éliminatoires :

Il s'agit notamment :

- de l'absence ou non-validité de la caution de soumission datée, signée, timbrée et acquittée à la main 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 et l'original du récépissé de la CDEC) ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- du non-respect d'au moins cinq (05) critères essentiels sur sept (07) ;
- de l'absence de prospectus ou de photos en couleur accompagnées des fiches techniques produites par le fabricant des fournitures du présent DAO ;
- le non-respect d'au moins un (01) an de période de garantie du matériel fourni et l'absence du service-après-vente ;
- de l'absence de l'attestation signée sur l'honneur de visite de site ;
- du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;
- du non-respect de 70 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU) ;
- de l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;



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

• Critères essentiels

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

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- la capacité financière ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;
- la méthodologie d'exécution des prestations ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et CST paraphés sur toutes les pages, datés et signés à la dernière page avec la mention « Lu et approuvé »).

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

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

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

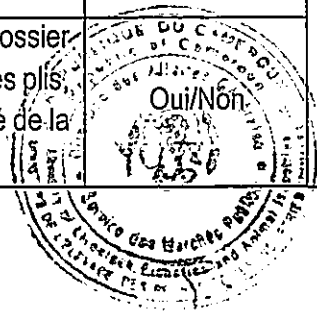
1) Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères

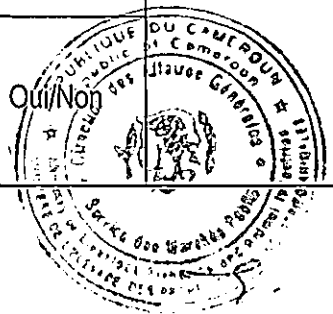
N.B : un critère n'est valide qu'en cas de respect de tous ses sous-critères

• Critères éliminatoires

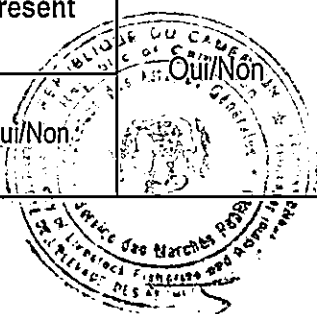
N°	Rubrique	Oui/Non
1	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	Absence ou non-validité de la caution de soumission datée, signée, timbrée et acquittée à la main à l'ouverture des plis; - NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée 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 et l'original du récépissé de la CDEC)	Oui/Non



II	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Absence de prospectus, ou de photos en couleur accompagnées des fiches techniques produites par le fabricant des fournitures du présent DAO		Oui/Non
4	Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO <i>Valider tous les sous critères pour valider le critère</i>		
	Terminaux biométriques Spécifications techniques majeures		Oui/Non
	Type : Terminal biométrique autonome (bornes embarquées)	Oui/Non	
	Pointeurs simples NON acceptés	Oui/Non	
	Capteur : Empreinte digitale optique ou capacitive (≥ 500 dpi)	Oui/Non	
	Autonomie : Processeur, mémoire et logiciel intégrés	Oui/Non	
	Cache local : Minimum 50 000 logs en mémoire non volatile	Oui/Non	
	Fonctionnement dégradé : Validation locale sans dépendance réseau	Oui/Non	
	Interface : Écran LCD + claviers intégrés	Oui/Non	
	Connectivité : Port Ethernet 10/100/1000 Mbps	Oui/Non	
	Capacité : Minimum 3 000 empreintes par terminal	Oui/Non	
	Référence équivalente : Niveau ZKTeco F18 ou supérieur	Oui/Non	
	Serveur central Spécifications techniques majeures		Oui/Non
	Type : Mini-PC professionnel	Oui/Non	
	Processeur : Intel Core i5 (10e génération ou supérieure)	Oui/Non	
	RAM : 16Go DDR4 (extensible à 32Go)	Oui/Non	
	Stockage : SSD 1To NVMe	Oui/Non	
	Onduleur : 2KVA inclus pour le serveur	Oui/Non	Oui/Non
	Logiciel de gestion Spécifications techniques majeures		
	Licence : Gestion multi-sites (6 terminaux minimum)	Oui/Non	
Fonctions : Interface web ou client léger accessible via réseau MPLS	Oui/Non		
Base de données : MySQL/PostgreSQL intégré	Oui/Non		
Nombre de ports 40G QSFP+ : 2	Oui/Non		
Sauvegarde : Automatique intégrée	Oui/Non	Oui/Non	
Onduleur 650VA, AVR 230V Spécifications techniques majeures			
Puissance nominale en VA : 650 VA	Oui/Non		
Capacité de batterie : 9,0 Ah	Oui/Non		



		Configuration : UPS Ligne interactive	Oui/Non			
		Prise de sortie : Français, Américain, Universel	Oui/Non			
		Disque dur externe SSD Slim backup Spécifications techniques majeures				
		Capacité : 1 To	Oui/Non		Oui/Non	
		Type : 3,5" SATA SSD	Oui/Non			
		USB 3.0	Oui/Non			
		Rouleau de Câble RJ45 Spécification technique majeure			Oui/Non	
		Type : S/FTP	Oui/Non			
		Catégorie : 6 minimum	Oui/Non			
		Longueur : 305m	Oui/Non			
		Rouleau de Câble RJ11 téléphonique Spécification technique majeure			Oui/Non	
		Type : S/FTP	Oui/Non			
		Catégorie : 6 minimum	Oui/Non			
		Longueur : 100m	Oui/Non			
		Rouleau de Câble électrique Spécification technique majeure			Oui/Non	
		Type : Cuivre	Oui/Non			
		Section : 1.5mm2	Oui/Non			
		Longueur : 100m	Oui/Non			
		Boîtier électrique étanche Spécification technique majeure			Oui/Non	
		Étanchéité : IP 67 /IP 45	Oui/Non			
		Bande adhésive électrique Spécifications techniques majeures			Oui/Non	
		Couleur : jaune	Oui/Non			
		Goulotte 25 x 16 Spécifications techniques majeures			Oui/Non	
		Matière : PVC	Oui/Non			
		Longueur : 2m	Oui/Non			
		Avec couvercle : Oui	Oui/Non			
		Rallonge 5 prises surge protector power Spécifications techniques majeures			Oui/Non	
		Type sortie prise : Français, Américain ; Universel	Oui/Non			
		Nombre de prise : 5 PRISES	Oui/Non			
		5	Non-respect d'au moins 70 % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO		Oui/Non	
			Serveur central Spécifications techniques mineures Validation de deux (02) sous critères pour obtenir un oui		Oui/Non	



		OS : Windows 11 Pro 64-bit (licence Perenne)	Oui/Non		
		Réseau : 1 port Gigabit Ethernet minimum	Oui/Non		
		Garantie : 3 ans sur site au Cameroun	Oui/Non		
		Logiciel de gestion Spécifications techniques mineures <i>Validation d'un (01) sous critère pour obtenir un oui</i>		Oui/Non	
		Rapports : export ; excel ; PDF, personnalisable	Oui/Non		
		langue: interface française complète	Oui/Non		
		Onduleur 650VA, AVR 230V Spécifications techniques mineures <i>Validation de trois (03) sous critères pour obtenir un oui</i>		Oui/Non	
		Tension (sortie/entrée) : 220 VAC / 230 VAC	Oui/Non		
		Fréquence d'entrée : 50/60 Hz +/- 3 Hz Détection automatique	Oui/Non		
		Plage de tension d'entrée pour branchement secteur : 150 - 230V	Oui/Non		
		Fréquence de sortie : 50/60 Hz +/- 1 Hz Synchronisation vers réseau, 50/60 Hz +/- 1 Hz Non synchro	Oui/Non		
		Tension nominale : 230V	Oui/Non		
	6	Absence de l'attestation signée sur l'honneur de visite de site			Oui/Non
	7	Non-respect d'au moins un (01) an de période de garantie du matériel fourni et l'absence du service-après-vente ;			
	8	Absence de la charte d'intégrité datée et signée			
	9	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée			Oui/Non
	III	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
	10	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière			Oui/Non
	11	Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU) ;			Oui/Non
	IV	Critères éliminatoires d'ordre général			
	12	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces			Oui/Non
	13	Non-respect d'au moins cinq (05) critères essentiels sur sept (07)			Oui/Non
	14	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne;			Oui/Non
	15	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois dernières années			Oui/Non
	16	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS			Oui/Non
	2) Critères essentiels				
	Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels qui porteront sur :				



· Présentation générale de l'offre

sous critère 1: Lisibilité,

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

sous critère 3 : sommaires,

sous critère 4 : pagination

sous critère 5 : intercalaires

Validation de trois (03) sous critères pour obtenir un oui

· Référence du soumissionnaire

· i- Expérience générale

Expérience dans les marchés de déploiement des réseaux informatiques (au moins deux (02) marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des cinq (05) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions).

Sous critère 1 : Nombre de marchés supérieur ou égal à deux (02) au cours des cinq (05) dernières années ;

ii- Expérience spécifique en prestations similaires

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou soustraitant au moins un (01) marché similaire et de même envergure au cours des trois (03) dernières années.

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

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

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

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

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

sous critère 2 : au moins un (01) marché similaire et de même envergure de fourniture ;

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

Validation de deux (02) sous critères pour obtenir un oui

· Qualification du personnel:

La liste du personnel à mobiliser dans le cadre de la prestation est la suivante :

Poste	Diplôme (minimum)	Nombre de personne	Nombre d'années d'expérience	Compétences
Chef de projet	BAC+5 en réseau et télécommunication	01	05	Avoir conduit au moins 02 projets-similaires
Techniciens en réseau	BAC+2 en réseau et télécommunication	01	05	Etre certifié CCNA ou équivalent



Technicien en électricité	BAC+2 en électricité	01	02	Avoir conduit au moins un projet similaire
------------------------------	-------------------------	----	----	---

NB : le personnel proposé devra produire les justificatifs de l'expérience à savoir :

- a). une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- b). un curriculum vitae signé et daté de l'expert (modèle Annexe 12) ;
- c). une attestation de disponibilité signée et datée ;
- d) certificat CCNA ou équivalent du technicien réseau
- e). une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

Toutes les pièces citées ci-dessous devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois.

sous critère 1 : une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois pour tout le personnel proposé

sous critère 2 : disponibilité d'un curriculum vitae daté et signé pour tout le personnel proposé

sous critère 3 : disponibilité d'une attestation de disponibilité signée et datée pour tout le personnel proposé

sous critère 4 : disponibilité du certificat CCNA ou équivalent du technicien réseau

sous critère 5 : disponibilité d'une attestation ou contrat de travail, le cas échéant

Validation de tous les sous critères pour obtenir un oui

· Calendrier de livraison

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

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

sous critère 2 : le calendrier de réalisation des services connexes.

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

· Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

sous critère 1 : l'attestation de surface financière d'un montant minimal de cinq millions (5 000 000) Francs CFA délivrée par une banque agréée ;

sous critère 2 : le chiffre d'affaires annuel cumulé au cours des trois dernières années d'un montant de supérieur ou égal à vingt millions (20 000 000) francs CFA selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale.

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

· Compréhension des TDR, organisation et méthodologique sommaire, y compris le planning et le délai d'exécution de la mission

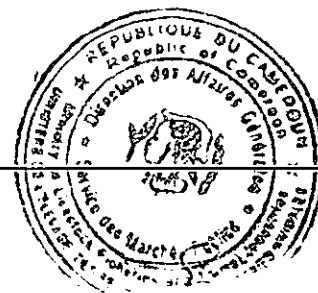
Sous critère 1 : Compréhension des TDR

Sous critère 2 : Pertinence de la méthodologie

Sous critère 3 : Le planning cohérent de la mission

Validation tous les sous critères pour obtenir un oui

NB :



	<i>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.</i> 1. <i>En cas de groupement, chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.</i> - <u>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</u> Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées, datés et signées à la dernière page avec la mention « Lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après : sous critère 1 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); sous critère 2 : Le Cahier des Spécifications Techniques (CST). <i>Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un oui</i> <i>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.</i>
33.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
33.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC),
F. Attribution du marché	
36.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des rabais proposés le cas échéant. Pour la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires pour la correction des offres financières, les rabais doivent être mentionnés en lettre et en chiffre et ne doivent pas être manuscrits.
36.2	La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : Non Applicable
37.3	Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire, le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter l'attributaire.
41	Cautionnement définitif Le taux du cautionnement définitif varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif daté, signé, timbré et acquitté à la main, délivré 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 suivant le modèle joint au DAO. Ce cautionnement devra être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC.
3	Principes Ethiques



Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

(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'un marché ou d'une lettre commande, et

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

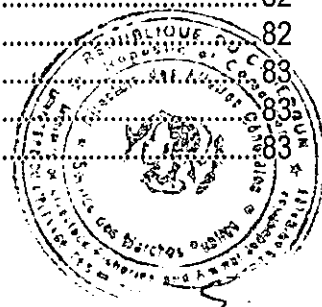
(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire 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 des avantages de cette dernière

PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES



TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. GENERALITES	64
Article 1 ^{er} : Objet du marché	64
Article 2 : Procédure de passation du marché	64
Article 3 : Attributions et nantissement.....	64
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	65
Article 5 : Normes	65
Article 6 : Pièces constitutives du marché.....	65
Article 7 : Textes généraux applicables	66
Article 8 : Communication	67
CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS.....	68
Article 9 : Consistance des prestations	68
Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution.....	68
Article 12 : Ordres de service.....	69
Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles.....	70
Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant	70
Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant.....	72
Article 16 : Brevet	73
Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile	73
Article 18 : Essais et services connexes.....	74
Article 19 : Service après-vente et consommables	74
CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS.....	75
Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique	75
Article 21 : Réception provisoire	75
Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire.....	77
Article 23 : Garantie contractuelle	77
Article 24 : Réception définitive.....	78
CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES	78
Article 25 : Montant du marché	78
Article 26 : Garanties ou cautions	78
Article 27 : Lieu et mode de paiement.....	79
Article 28 : Variation des prix	80
Article 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix.....	80
Article 30 : Formules d'actualisation des prix.....	80
Article 31 : Avances	80
Article 32- Règlement des marchés de fournitures	80
Article 33- Intérêts moratoires	82
Article 34 -Pénalités	82
Article 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	83
Article 36- Régime fiscal et douanier	83
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés.....	83



CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES	84
Article 38- Résiliation du marché	84
Article 39- Cas de force majeure	85
Article 40- Différends et litiges	85
Article 41- Edition et diffusion du présent marché.....	85
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché	85



CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1^{er} : Objet du marché

Le présent marché a pour objet mise en place d'un dispositif de biometrie dans les services centraux et à la Delegation Régionale du Centre suivant les caractéristiques techniques définies dans les Spécifications Techniques des prestations (CST) et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Ouvert, en procedure d'urgence

N° _____/AONO/MINEPIA/CIPM/2026 DU _____ EN VUE DE LA MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE BIOMETRIE DANS LES SERVICES CENTRAUX ET A LA DELEGATION REGIONALE DU CENTRE.

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions

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

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de service du marché est le le Directeur des Affaires Générales du MINEPIA: Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- L'Ingénieur du marché est le Chef de la Cellule Informatique du MINEPIA : 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 Payeur Spécialisé MINADER-MINEPIA ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est l'ingénieur du marché.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

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

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

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;



2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), Cahier des Spécifications Techniques de la fourniture (CST) ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Cahier des Spécifications Techniques des fournitures (CST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. la Constitution de la République du Cameroun ;
2. la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
5. la loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
6. la loi N°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cyber sécurité et la cyber criminalité au Cameroun ;
7. la loi N° 2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun ;
8. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
9. la loi N° 2015/006 du 20 avril 2015 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N° 2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun ;
10. la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
11. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
12. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et les autres entités publiques ;
13. la loi n°2024/020 du 23 décembre 2024 portant fiscalité locale ;
14. la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
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. la décision n°00007/D/MINEPIA du 14 février 2025 portant constatation de la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animale ;
28. la circulaire 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code de marché ;
29. la circulaire N°000004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 portant prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;
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 Lettre-Circulaire n°000019/LC/MINMAP/CAB du 05 juin 2024, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
32. la circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État, et des Autres Entités Publics, pour l'Exercice 2026 ;
33. la circulaire N°0001879/LC/MINFI du 31 décembre 2025 relative à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2026 ;
34. la Circulaire 000002 du 19 février 2026 rappelant certaines dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics ;
35. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
36. les normes en vigueur.

Article 8 : Communication

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

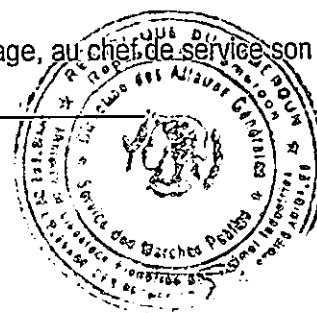
Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

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



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

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : Consistance des prestations

La prestation objet du présent Appel d'Offres, consiste à :

- fournir, installer et mettre en service (05) terminaux biométriques autonome ayant les fonctionnalités de base ci-après :
 - communiquer via le réseau MPLS 2 MB/s avec synchronisation intelligence ;
 - Intégrer l'environnement réseau existant (VLAN MPLS) ;
 - fournir une interface d'administration accessible depuis tous les postes de travail ;
- configurer la solution selon les besoins du MINEPIA et assurer la prise en main du personnel à son utilisation et son administration.

Les matériels et équipements à acquérir dans le cadre de la prestation sont présidés dans le tableau ci-après :

N°	DESIGNATION MERCURIALE	UNITE	QTE
1	Terminal biométrique autonome (cache ≥50 000 logs)	Nombre	5
2	Mini-PC OptiPlex i5/Gen 10/16GB/1To SSD (SERVEUR)	Nombre	1
3	Onduleur 650VA AVR, 230V pour serveur	Nombre	2
4	Licence logiciel gestion 6 biométrique	Nombre	1
5	Disque externe SSD Slim backup 1To USB 3.0	Nombre	1
6	Rouleau de câble réseau RJ45 SFTP Cat6 305m	Nombre	1
7	Câble réseau téléphonique RJ11	Mètre	100
8	Câble électrique 1.5mm ²	Mètre	100
9	Bande adhésive	Nombre	4
10	Boîtier électrique étanche IP 65	Nombre	6
11	Rallonge 5 prises surge protector power	Nombre	1
12	Goulotte autocollante 25x16 de 2m	Nombre	70

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

10.1. Les prestations, objet du présent appel d'offres, seront livrées au niveau des bâtiments du centre administratif et des bâtiments des Direction Techniques du Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales sis à Yaoundé-Mvog Betsi.

10.2- Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché 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.



Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, 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 :

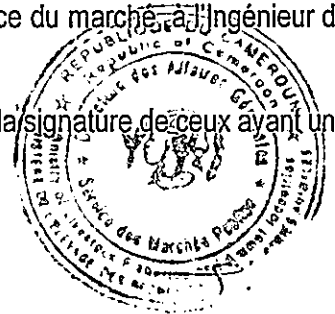
12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires.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

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

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

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

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.



e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient 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.

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

Non Applicable

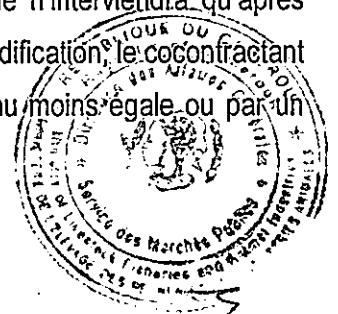
Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

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

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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



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

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

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

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant

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

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

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



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

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

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

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

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

Article 16 : Brevet

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

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

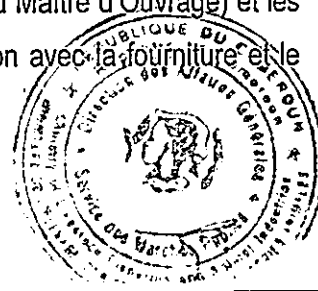
Le cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés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

17.2. Assurances

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

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

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



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

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

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

Article 18 : Essais et services connexes

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

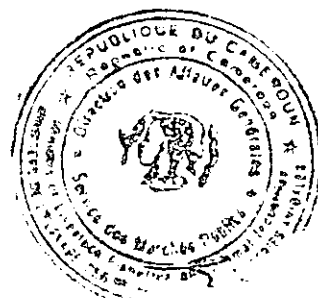
Les essais et services connexes concernent :

- 1. L'opération de mise en œuvre ;*
- 2. La documentation technique à fournir ;*
- 3. La formation du personnel.*

Article 19 : Service après-vente et consommables

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

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



CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Copie du Cautionnement définitif.
4. Copie de l'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 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 toute la prestation :

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



21.2. Réception Provisoire

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

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

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

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

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

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

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

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : l'Ingénieur du Marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du Marché ou son Représentant ;
- Le Comptable-Matières du MINEPIA ;
- Le Représentant du Services des Marchés Publics du MINEPIA ;

Observateur : Le Représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ou son Représentant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception.

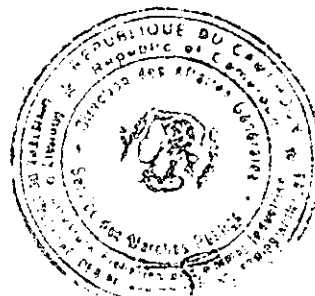
Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter par une personne dûment mandatée. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission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

21.4. Réceptions partielles : Non Applicable

21.5. Début de la période de garantie

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

21.6. Prise de possession des fournitures



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

21.7 : Rejet

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

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

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

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

Non applicable

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de un (01) un calendaires à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

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

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



Article 24 : Réception définitive

- 24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.
- 24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.
- 24.3- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 25 : Montant du marché

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

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

Article 26 : Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement. Ce cautionnement devra être daté, signé, timbré et acquitté à la main, délivré 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 et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC ;



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

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

- a) La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants. Ce cautionnement devra être daté, signé, timbré et acquitté à la main, délivré 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 et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC.

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

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

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

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement Non Applicable

Article 27 : Lieu et mode de paiement

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



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

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

Article 28 : Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes.

28.2. Modalités d'actualisation des prix : Non applicable

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

Non applicables.

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

Non applicable.

Article 31 : Avances

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

Article 32- Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Non applicables

32.2. Décompte final

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 définitive.

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

- Le décompte final,
- Le solde.

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

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

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

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

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

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 ;
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

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

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



Article 39- Cas de force majeure

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

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Co-Contractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible, irréductible, insurmontable et inévitable.

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

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

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

Article 40- Différends et litiges

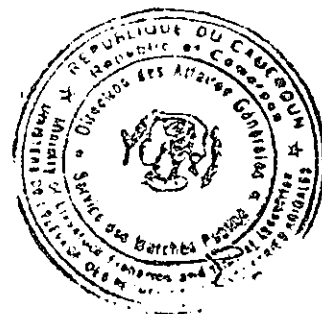
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

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

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

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



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



A. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de la modernisation de ses services et de l'amélioration de l'efficacité de son opérationnel, le Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales (MINEPIA) fait face à des défis croissant liés à l'absentéisme et aux retards des employés. Structurée sur deux sites géographiques distincts, à savoir, le Site du bâtiment du centre administratif comprend deux bâtiments opérationnels éloignés l'un de l'autre, tandis que le Site de Mvog-betsi où sont logées les directions techniques regroupe plusieurs bâtiments ; ces problèmes, souvent sources de frustration, peuvent avoir un impact significatif sur la productivité et la qualité des services fournis. Dans un environnement où chaque minute compte pour garantir la performance des équipes, il est devenu urgent d'adresser ces dysfonctionnements.

Le MINEPIA, soucieux de créer un climat de travail plus ponctuel et responsable, a donc décidé de mettre en place un dispositif de biométrie centralisé. Ce projet vise à assurer un suivi rigoureux des heures d'entrée et de sortie des employés, facilitant ainsi la gestion des ressources humaines. En intégrant cette technologie, le ministère ambitionne non seulement de diminuer le taux d'absentéisme non justifié, mais également de promouvoir une culture de la rigueur et de la transparence au sein des services.

Parallèlement, cette initiative répond à une demande croissante de sécurité et de traçabilité des accès dans les locaux du ministère. La mise en œuvre d'un système biométrique permettra de restreindre l'accès aux zones sensibles tout en garantissant la confidentialité des données personnelles des employés. En analysant les données de fréquentation, le MINEPIA sera en mesure de mieux comprendre les comportements et les tendances des employés, ce qui contribuera à ajuster les ressources en fonction des besoins réels.

Cette démarche s'inscrit également dans la logique d'une gestion fondée sur des données probantes, favorisant une prise de décision éclairée. En centralisant ces informations, le MINEPIA vise à établir des rapports réguliers sur la performance des équipes, permettant ainsi de connaître les efforts des agents assidus tout en identifiant les domaines nécessitant des améliorations.

En somme, la mise en place de ce dispositif de biométrie centralisé représente une avancée stratégique pour le MINEPIA, visant à améliorer le fonctionnement de l'administration publique tout en renforçant la responsabilisation et l'engagement des employés.

C'est l'intérêt des présents termes de références dont l'objectif est de mettre en place un dispositif de biométrie dans les deux sites du MINEPIA notamment, le Centre Administratif et Mvog-betsi

II. OBJECTIFS DU PROJET

1. Objectif général

Mettre en place un dispositif de pointage biométrique autonome, résilient et centralisé permettant la gestion des présences et des accès les bâtiments des services centraux du MINEPIA.

2. Objectifs spécifiques

De manière spécifiques, il s'agira de :

- Installer et configurer cinq (05) terminaux biométriques autonomes à savoir deux (02) au niveau des bâtiments du centre administratif, un (01) au bâtiment R+3, un (01) au bâtiment R+1 et un (01) au bâtiment des archives ;
- Assurer la communication via le réseau MPLS 2 Mb/s avec synchronisation intelligente ;
- Former les administrateurs système et les utilisateurs finaux ;



- Intégrer la solution dans l'environnement réseau existant (VLAN MPLS) ;
- Fournir une interface d'administration accessible depuis tous les postes de travail.

III. PRESENTATION DU SITE

Le MINEPIA dispose d'un site se trouvant au centre administratif, dans le même bâtiment que celui du MINADER. Le MINEPIA compte 23 bureaux et une salle de réunion qui s'étendent sur une longueur d'environ 60m et une largeur d'environ 16m. À cet effet, il faudra trouver la position idoine pour y installer un terminal biométrique. Sur le même site il dispose également d'un bâtiment R+2 où il faudra installer un terminal biométrique.

Pour ce qui est du site de Mvog-Betsi, il dispose de plusieurs bâtiments disposant d'un réseau informatique concerné par la présente prestation notamment :

- un bâtiment R+3 ;
- un bâtiment R+1 ;
- un bâtiment plain-pied servant de bureaux pour les services en charge de l'archivage ;
- un bâtiment plain-pied abritant les services de la Cellule Informatique.

Chaque bâtiment a un plafond en dalle dont il faudra en tenir compte pour planifier l'alimentation électrique des différents terminaux biométriques.

IV. PÉRIMÈTRE DU PROJET

1. Inclus dans le projet

- Étude technique préalable et audit réseau ;
- Fourniture des équipements biométriques et serveur ;
- Installation physique et configuration logicielle des équipements biométriques et serveur au niveau des deux sites du MINEPIA ;
- Intégration réseau (VLAN MPLS, IP fixes, règles firewall) ;
- Paramétrage des utilisateurs, plannings et habilitations ;
- Tests de fonctionnement et recette technique ;
- Formation des administrateurs ;
- Documentation technique de configuration logicielle, de paramétrage des utilisateurs et procédures ;
- Support technique pendant 12 mois.

2. Exclus du projet

- Modifications majeures de l'infrastructure MPLS
- Intégration avec d'autres systèmes non spécifiés
- Coûts liés à l'infrastructure MPLS existante

V. CONTRAINTES TECHNIQUES IDENTIFIÉES

1. Contrainte majeure : Bande passante limitée

Le réseau MPLS dispose d'une bande passante de 2 Mbps partagée entre toutes les applications métier. La solution proposée doit être optimisée pour cette contrainte.

2. Architecture réseau existante

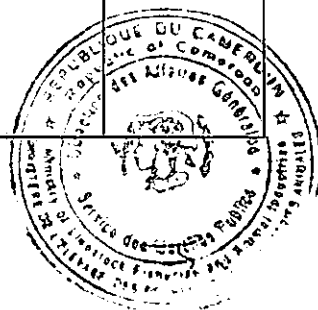
- Routeurs MikroTik avec port eth1 en mode trunk (VLAN MPLS + VLAN Internet)



- Tous les postes de travail ont accès au VLAN MPLS et VLAN Internet
- Nécessité d'intégration transparente sans perturbation des services existants

VI. EXIGENCES TECHNIQUES DÉTAILLÉES

N°	Spécifications techniques	Unité	Quantité
1	Terminaux biométriques * ➤ Spécifications techniques majeures - Type : Terminal biométrique autonome (bornes embarquées) - Pointeurs simples NON acceptés - Capteur : Empreinte digitale optique ou capacitive (≥ 500 dpi) - Autonomie : Processeur, mémoire et logiciel intégrés - Cache local : Minimum 50 000 logs en mémoire non volatile - Fonctionnement dégradé : Validation locale sans dépendance réseau - Interface : Écran LCD + claviers intégrés - Connectivité : Port Ethernet 10/100/1000 Mbps - Capacité : Minimum 3 000 empreintes par terminal - Référence équivalente : Niveau ZKTeco F18 ou supérieur	Nombre	05
2	Serveur central ➤ Spécifications techniques majeures - Type : Mini-PC professionnel (Dell OptiPlex, HP ProDesk, Lenovo ThinkCentre) - Processeur : Intel Core i5 (10e génération ou supérieure) - RAM : 16Go DDR4 (extensible à 32Go) - Stockage : SSD 1To NVMe - Onduleur : 2KVA inclus pour le serveur ➤ Spécifications techniques mineures - OS : Windows 11 Pro 64-bit (licence Perenne) - Réseau : 1 port Gigabit Ethernet minimum - Garantie : 3 ans sur site au Cameroun	Nombre	01
3	Logiciel de gestion ➤ Spécifications techniques majeures - Licence : Gestion multi-sites (6 terminaux minimum) - Fonctions : Interface web ou client léger accessible via réseau MPLS - Base de données : MySQL/PostgreSQL intégré Nombre de ports 40G QSFP+ : 2 - Sauvegarde : Automatique intégrée ➤ Spécifications techniques mineures - Rapports : Export Excel, PDF, personnalisables - Langue : Interface française complète	Nombre	01
4	ONDULEUR 650VA, AVR 230V ➤ Spécifications techniques majeures - Puissance nominale en VA : 650 VA - Capacité de batterie : 9,0 Ah - Configuration : UPS Ligne interactive - Prise de sortie : Français, Américain, Universel ➤ Spécifications techniques mineures - Tension (sortie/entrée) : 220 VAC / 230 VAC - Fréquence d'entrée : 50/60 Hz +/- 3 Hz Détection automatique	Nombre	02



N°	Spécifications techniques	Unité	Quantité
	- Plage de tension d'entrée pour branchement secteur : 150 - 230V - Fréquence de sortie : 50/60 Hz +/- 1 Hz Synchronisation vers réseau, 50/60 Hz +/- 1 Hz Non synchro - Tension nominale : 230V		
6	Disque dur externe SSD Slim backup ➤ Spécifications techniques majeures - Capacité : 1 To - Type : 3,5" SATA SSD - USB 3.0	Nombre	01
7	Rouleau de Câble RJ45 - Type : S/FTP - Catégorie : 6 minimum - Longueur : 305m	Nombre	01
8	Rouleau de Câble RJ11 téléphonique - Type : S/FTP - Catégorie : 6 minimum - Longueur : 100m	Nombre	01
9	Rouleau de Câble électrique - Type : Cuivre - Section : 1.5mm² - Longueur : 100m	Nombre	02
10	Boîtier électrique étanche Étanchéité : IP 67 /IP 45	Nombre	05
11	Bande adhésive électrique - Couleur : jaune	Nombre	04
12	Goulotte 25 x 16 - Matière : PVC - Longueur : 2m - Avec couvercle : Oui	Nombre	70
13	RALLONGE 5 PRISES SURGE PROTECTOR POWER - Type sortie prise : Français, Américain ; Universel - Nombre de prise : 5 PRISES	Nombre	01
14	Honoraire de l'ingénieur pour conduite des travaux	Hoe x Jr	10
15	Honoraire des techniciens pour installation, configuration et mise en service	Hoe x Jr	31

1. Intégration réseau

Exigences critiques :

1. VLAN MPLS : Tous les équipements sur le VLAN MPLS existant
2. Adressage IP : IP fixes attribuées en coordination avec l'admin réseau
3. Accessibilité : Serveur accessible depuis tous les postes de travail
4. Ports : Ouverture des ports nécessaires dans les firewalls MikroTik
5. Synchronisation : Mode "store & forward" avec transmission aux heures creuses



VII. LIVRABLES ATTENDUS

- 1. Phase d'étude**
 - Rapport d'audit réseau complet
 - Schéma d'architecture réseau et système
 - Plan d'adressage IP validé
- 2. Phase d'installation**
 - Procès-verbal d'installation
 - Liste des configurations réseau appliquées
 - Certificats de garantie des équipements
- 3. Phase formation**
 - Supports de formation administrateurs (PDF)
 - Guide utilisateur simplifié
 - Procédures de dépannage de base
- 4. Documentation finale**
 - Documentation technique complète
 - Procédures de sauvegarde et restauration
 - Plan de continuité d'activité

VIII. DÉLAIS ET PLANNING ESTIMÉ

Phase 1 : Préparation (Semaines 1-2)

- Étude technique et validation réseau
- Commande et import des équipements

Phase 2 : Installation (Semaines 3-5)

- Installation physique des équipements
- Configuration réseau et logicielle
- Tests unitaires

Phase 3 : Recette (Semaine 6)

- Tests de charge et résilience
- Formation administrateurs
- Recette technique

Phase 4 : Mise en production (Semaine 7)

- Formation utilisateurs finaux
- Basculement progressif
- Support post-déploiement

Durée totale estimée : 8 semaines maximum



IX. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES

1. Critères techniques

- Adéquation technique : (respect exigences, optimisation 2Mb/s) ;
- Références similaires : (déploiements Biométrie Cameroun) ;
- Garanties et support : (disponibilité pièces, SAV local).

2. Critères éliminatoires

- Proposition sans cache local suffisant ;
- Solution nécessitant connexion permanente pour valider pointage ;
- Non-respect de la période de garantie du matériel fourni et absence du service-après-vente.

X. PROFIL DU PRESTATAIRE

Le prestataire qui se chargera de la fourniture, du déploiement et de la configuration réseau informatique devra :

- Avoir une expérience avérée d'au moins 05 ans dans le déploiement des réseaux informatiques de ce type ;
- Avoir déployé sur au moins 02 sites les réseaux informatiques.

Pour ce qui est de l'équipe des personnels chargés de déployer le réseau informatique, elle doit être composée d'un Chef de projet et de trois (02) techniciens dont deux (02) en réseau et télécommunication et un (01) en électricité. Ils devront avoir les profils suivants :

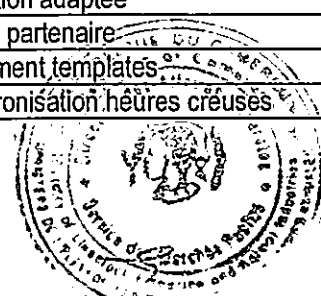
1. Équipe projet prestataire

- Chef de projet :
 - Niveau BAC+5 minimum en réseau et télécommunication ;
 - Avoir une expérience de 05 ans minimum ;
 - Avoir conduit au moins 02 projets similaires comme chef de projet.
- Techniciens en réseau :
 - Niveau BAC+2 minimum en réseau et télécommunication ;
 - Avoir une expérience de 05 ans minimum ;
 - Etre certifié CCNA.
- Technicien en électricité :
 - Niveau BAC+2 minimum en électricité ;
 - Avoir une expérience de 02 ans minimum.

XI. GESTION DES RISQUES

Risques identifiés et mesures d'atténuation

Risque	Probabilité	Impact	Mesure d'atténuation
Saturation MPLS 2Mb/s	Élevée	Élevé	Cache local 50 000+ logs, synchronisation heures creuses
Coupure MPLS	Moyenne	Moyen	Fonctionnement autonome terminaux, cache local
Rejet utilisateurs	Moyenne	Moyen	Communication préalable, formation adaptée
Problème import matériel	Faible	Élevé	Commande anticipée, stock local partenaire
Conformité RGPD	Moyenne	Élevé	Documentation complète, chiffrement templates
Saturation MPLS 2Mb/s	Élevée	Élevé	Cache local 50 000+ logs, synchronisation heures creuses



B. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
1.	Terminaux biométriques	U	05				
2.	Serveur central	U	01				
3.	Logiciel de gestion	U	01				
4.	ONDULEUR 650VA, AVR 230V	U	02				
5.	Disque dur externe SSD Slim backup	U	01				
6.	Rouleau de Câble RJ45	U	01				
7.	Rouleau de Câble RJ11 téléphonique	U	01				
8.	Rouleau de Câble électrique	U	02				
9.	Boîtier électrique étanche	U	05				
10.	Bande adhésive électrique	U	04				
11.	Goulotte 25 x 16	U	70				



C. LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure	Quantité	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Délai final de réalisation des Services
1.	Conduite des travaux	Hoe x Jr	10		
2.	Installation, configuration et mise en service de la solution	Hoe x Jr	31		



X

D. PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC.

NON APPLICABLE

E. INSPECTIONS ET ESSAIS

NON APPLICABLE

6 Livrables

NB : À la livraison, le prestataire devra fournir :

- *Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;*
- *Les fiches techniques de mise en service ;*
- *La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier*

7 Installation, mise en service et garantie

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

La période de garantie du matériel est d'au moins un (01) an à compter de la date de réception provisoire.

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

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



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



1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES

Offres suivant : l'incoterm DAP

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

Monnaie de l'offre : _____ [en conformité avec l'article 14 du RGAO]

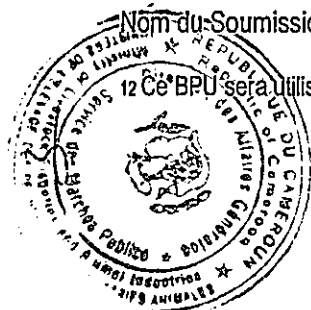
AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres]

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

1	2	3	4	5	6	7	8
Articl e 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)
1.	Terminaux biométriques			05			
2.	Serveur central			01			
3.	Logiciel de gestion			01			
4.	ONDULEUR 650VA, AVR 230V			02			
5.	Disque dur externe SSD Slim backup			01			
6.	Rouleau de Câble RJ45			01			
7.	Rouleau de Câble RJ11 téléphonique			01			
8.	Rouleau de Câble électrique			02			
9.	Boîtier électrique étanche			05			
10.	Bande adhésive électrique			04			
11.	Goulotte 25 x 16			70			
						Prix total	[insérer le prix total]

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

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



2. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1.	Terminaux biométriques	U		
2.	Serveur central	U		
3.	Logiciel de gestion	U		
4.	ONDULEUR 650VA, AVR 230V	U		
5.	Disque dur externe SSD Slim backup	U		
6.	Rouleau de Câble RJ45	U		
7.	Rouleau de Câble RJ11 téléphonique	U		
8.	Rouleau de Câble électrique	U		
9.	Boîtier électrique étanche	U		
10.	Bande adhésive électrique	U		
11.	Goulotte 25 x 16	U		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]



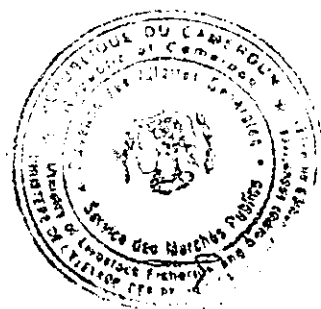
3. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO	Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AO N° : _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]					
Article	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)
1.	Honoraire de l'ingénieur pour conduite des travaux			10		
2.	Honoraire des techniciens pour installation, configuration et mise en service de la solution			31		
					Prix total	[insérer le prix total]

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



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



CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

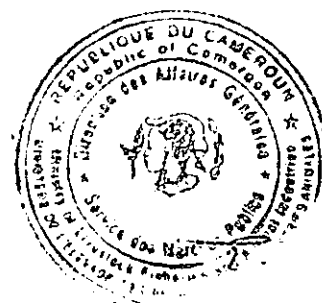
N°	Désignation	Unité	Qte	PU	PT
I. Fournitures					
1.	Terminaux biométriques	U	05		
2.	Serveur central	U	01		
3.	Logiciel de gestion	U	01		
4.	ONDULEUR 650VA, AVR 230V	U	02		
5.	Disque dur externe SSD Slim backup	U	01		
6.	Rouleau de Câble RJ45	U	01		
7.	Rouleau de Câble RJ11 téléphonique	U	01		
8.	Rouleau de Câble électrique	U	02		
9.	Boîtier électrique étanche	U	05		
10.	Bande adhésive électrique	U	04		
11.	Goulotte 25 x 16	U	70		
II. Services connexes (installation, formation des utilisateurs, etc.)					
12.	Honoraire de l'ingénieur pour conduite des travaux				
13.	Honoraire des techniciens pour installation, configuration et mise en service de la solution				
Total HTVA					
VA					
AIR					
Total TTC					
Net à mandater					

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

Nom du Soumissionnaire : _____ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : _____ [insérer la signature],

Date : _____ [insérer la date]



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



CADRE DU SOUS -DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES

N°	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (Internationa l et local) + assurance (2)	Coût commande (3) =1 + 2	Cout droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitair HTV. (8)=3+4+5+6+
1.	Terminaux biométriques								
2.	Serveur central								
3.	Logiciel de gestion								
4.	ONDULEUR 650VA, AVR 230V								
5.	Disque dur externe SSD Slim backup								
6.	Rouleau de Câble RJ45								
7.	Rouleau de Câble RJ11 téléphonique								
8.	Rouleau de Câble électrique								
9.	Boîtier électrique étanche								
10.	Bande adhésive électrique								
11.	Goulotte 25 x 16								

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
1.	Terminaux biométriques							
2.	Serveur central							
3.	Logiciel de gestion							
4.	ONDULEUR 650VA, AVR 230V							
5.	Disque dur externe SSD Slim backup							
6.	Rouleau de Câble RJ45							
7.	Rouleau de Câble RJ11 téléphonique							
8.	Rouleau de Câble électrique							
9.	Boîtier électrique étanche							
10.	Bande adhésive électrique							
11.	Goulotte 25 x 16							

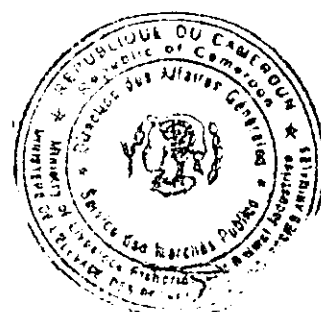
Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*



PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

LETTRE-COMMANDE N° _____ /L-C/MINEPIA/CIPM/2026 PASSEE APRES
L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ /AONO/MINEPIA/CIPM/2026
DU _____ EN VUE MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE BIOMETRIE DANS LES
SERVICES CENTRAUX ET A LA DELEGATION REGIONALE DU CENTRE.

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

TITULAIRE:

OBJET DU MARCHE

Mise en place d'un dispositif de biometrie dans les services centraux et à la Delegation
Régionale du Centre.

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 2026.

IMPUTATION :

60 31 333 2 32000002 0133 524219

SOUSCRIT-LE :

SIGNE-LE :

NOTIFIE-LE :

ENREGISTRE-LE :

Entre :



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

Ci-après dénommé «LE MAITRE D'OUVRAGE.»

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P. _____ à _____ tél _____ Fax _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

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

D'autre part

Il est convenu et arrêté ce qui suit :



SOMMAIRE

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



PAGE __ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____/L-C/MINEPIA/CIPM/2026 DU _____
PASSEE APRES L'APPEL D'OFFRES NATIONAL N° _____/AONO/MINEPIA/CIPM/2026 DU _____
EN VUE MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE BIOMETRIE DANS LES SERVICES
CENTRAUX ET A LA DELEGATION REGIONALE DU CENTRE.

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

TITULAIRE: _____

OBJET DU MARCHÉ *Mise en place d'un dispositif de biometrie dans les services centraux et à la Delegation Régionale du Centre.*

LIEU DE LIVRAISON : _____

DELAI DE LIVRAISON : _____ (_____) JOURS.

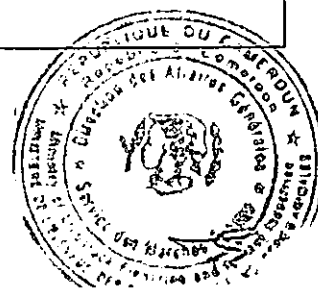
MONTANT EN FCFA :

	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 2026.

IMPUTATION : _____

Lu et accepté par le fournisseur Yaoundé, le _____
Signé par l'Autorité contractante, Yaoundé, le _____
Enregistrement



PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE



TABLE DES MODELES

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



ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

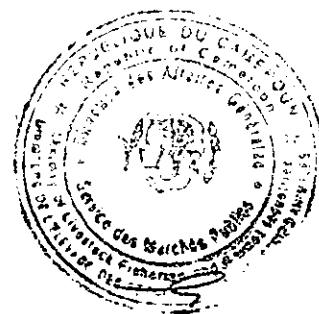
Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽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 soumetts 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° 3 : MODELE DE CAUTION NEMENT 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]*, cidessous 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 ; Ou

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

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

La présente caution 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.

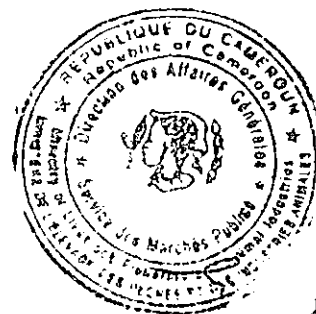
Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

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°4 : 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 »

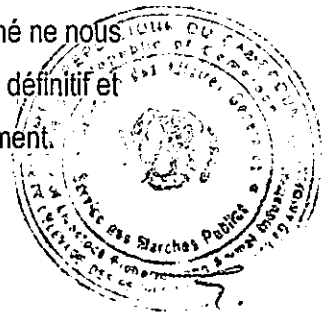
Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

_____, le _____

[Signature de la banque]



ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTION NEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que _____ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

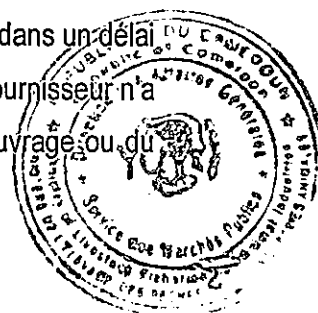
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, _____ adresse organisme financier], représentée par _____ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché ⁽¹⁰⁾

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du



Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

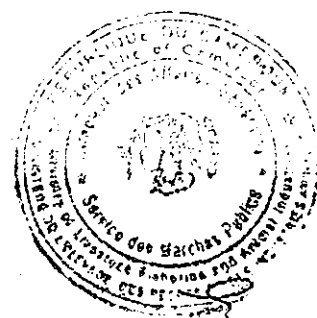
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.



ANNEXE N°7 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après.

Cette lettre doit être à l'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° 8 : 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

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



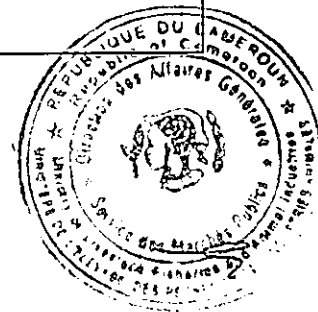
ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

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°10 : 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°11 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



ANNEXE N°12 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (C V) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

..... Nom du Candidat :

.....

..... Nom de l'employé :

..... Profession : ...

.....

..... Diplômes :

.....

.....
Date de naissance :

...

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat

:..... Nationalité : Affiliation à des
associations/groupements professionnels :

.....

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

.....

Principales 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° 13 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

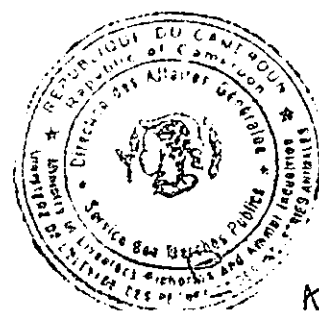
Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXEN°14 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :



ANNEXEN°15. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.



ANNEXEN°16 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant



ANNEXE N°17 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année _____

En compagnie de M. _____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....

.....

.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)



PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

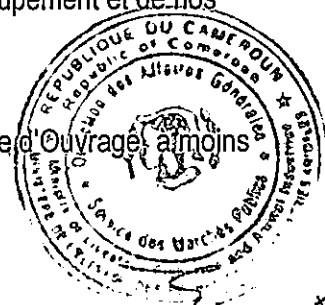
INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue 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 ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins



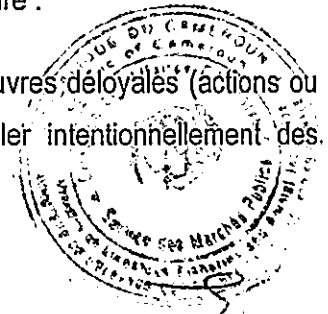
que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ; ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

- 3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
- 4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée 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 du Marché ou de l'accord-cadre :

- 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 ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

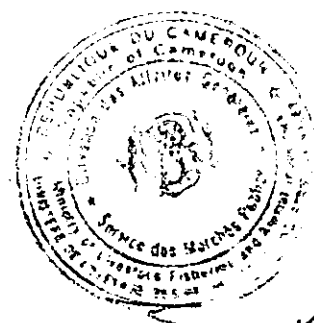
Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____



PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____



PIÈCE N°13. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES



VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

2.1. La date;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage 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 réalisées.



**PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**



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

I) BANQUES

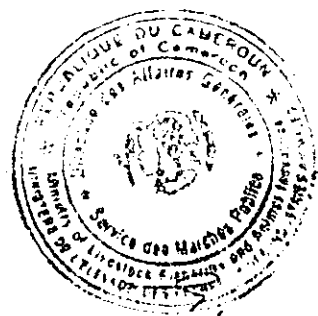
1. Afriland First Bank (First Bank), B.P: 11 834, Yaoundé ;
2. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P: 12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise et Française Internationale (BGFIBANK), B.P: 600, Douala ;
5. Banque Internationale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

II) COMPAGNIES D'ASSURANCE

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



PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.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.publicscontrats.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.



PIECES 16. GRILLES D'EVALUATIONS



CRITERES ET GRILLES D'EVALUATION DES OFFRES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ /AONO/MINEPIA/CIPM/2026 DU _____ EN VUE DE LA MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE BIOMETRIE DANS LES SERVICES CENTRAUX ET A LA DELEGATION REGIONALE DU CENTRE.

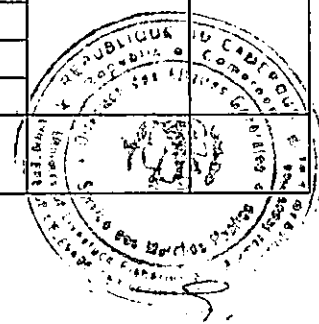
N°	Rubrique	NOTATION	
		OUI	NON
	I) Critères éliminatoires		
1	Absence ou non-validité de la caution de soumission datée, signée, timbrée, acquittée à la main et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ; - NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.		
2	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)		
3	Présence de prospectus, ou de photos en couleur accompagnées des fiches techniques produites par le fabricant des fournitures du présent DAO		
4	Respect de toutes les spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO <i>Valider tous les sous critères pour valider le critère</i>		
	Terminaux biométriques		
	Spécifications techniques majeures		
	Type : Terminal biométrique autonome (bornes embarquées)		
	Pointeurs simples NON acceptés		
	Capteur : Empreinte digitale optique ou capacitive (≥ 500 dpi)		
	Autonomie : Processeur, mémoire et logiciel intégrés		
	Cache local : Minimum 50 000 logs en mémoire non volatile		
	Fonctionnement dégradé : Validation locale sans dépendance réseau		
	Interface : Écran LCD + claviers intégrés		
	Connectivité : Port Ethernet 10/100/1000 Mbps		
	Capacité : Minimum 3 000 empreintes par terminal		
	Référence équivalente : Niveau ZKTeco F18 ou supérieur		
	Serveur central		
	Spécifications techniques majeures		
	Type : Mini-PC professionnel		
	Processeur : Intel Core i5 (10e génération ou supérieure)		
	RAM : 16Go DDR4 (extensible à 32Go)		
	Stockage : SSD 1To NVMe		
	Onduleur : 2KVA inclus pour le serveur		
Logiciel de gestion			
Spécifications techniques majeures			
Licence : Gestion multi-sites (6 terminaux minimum)			
Fonctions : Interface web ou client léger accessible via réseau MPLS			
Base de données : MySQL/PostgreSQL intégré Nombre de ports 40G QSFP+ : 2			



N°	Rubrique		NOTATION	
			OUI	NON
	Sauvegarde : Automatique intégrée			
	ONDULEUR 650VA, AVR 230V			
	Spécifications techniques majeures			
	Puissance nominale en VA : 650 VA			
	Capacité de batterie : 9,0 Ah			
	Configuration : UPS Ligne interactive			
	Prise de sortie : Français, Américain, Universel			
	Disque dur externe SSD Slim backup			
	Spécifications techniques majeures			
	Capacité : 1 To			
	Type : 3,5" SATA SSD			
	USB 3.0			
	Rouleau de Câble RJ45			
	Spécification technique majeure			
	Type : S/FTP			
	Catégorie : 6 minimum			
	Longueur : 305m			
	Rouleau de Câble RJ11 téléphonique			
	Spécification technique majeure			
	Type : S/FTP			
	Catégorie : 6 minimum			
	Longueur : 100m			
	Rouleau de Câble électrique			
	Spécification technique majeure			
	Type : Cuivre			
	Section : 1.5mm2			
	Longueur : 100m			
	Boîtier électrique étanche			
	Spécification technique majeure			
	Étanchéité : IP 67 /IP 45			
	Bande adhésive électrique			
	Spécification technique majeure			
	Couleur : jaune			
	Goulotte 25 x 16			
	Spécifications techniques majeures			
	Matière : PVC			
	Longueur : 2m			
	Avec couvercle : Oui			
	Rallonge 5 PRISES SURGE PROTECTOR POWER			
	Spécifications techniques majeures			
	Type sortie prise : Français, Américain ; Universel			
	Nombre de prise : 5 PRISES			
5	Respect d'au moins 70 % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO Validation de 70% des sous critères pour obtenir un oui			
	Serveur central Spécifications techniques mineures			



N°	Rubrique	NOTATION	
		OUI	NON
	<i>Validation de deux (02) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	OS : Windows 11 Pro 64-bit (licence Perenne)		
	Réseau : 1 port Gigabit Ethernet minimum		
	Garantie : 3 ans sur site au Cameroun		
	<i>Logiciel de gestion</i>		
	Spécifications techniques mineures		
	<i>Validation d'un (01) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Base de données : MySQL/PostgreSQL intégré Nombre de ports 40G QSFP+ : 2		
	Sauvegarde : Automatique intégrée		
	<i>Onduleur 650VA, AVR 230V</i>		
	Spécifications techniques mineures		
	<i>Validation de trois (03) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	Tension (sortie/entrée) : 220 VAC / 230 VAC		
	Fréquence d'entrée : 50/60 Hz +/- 3 Hz Détection automatique		
	Plage de tension d'entrée pour branchement secteur : 150 - 230V		
	Fréquence de sortie : 50/60 Hz +/- 1 Hz Synchronisation vers réseau, 50/60 Hz +/- 1 Hz Non synchro		
	Tension nominale : 230V		
6	Absence de l'attestation signée sur l'honneur de visite de site		
7	Non-respect d'au moins un (01) an de période de garantie du matériel fourni et l'absence du service-après-vente ;		
8	Présence de la charte d'intégrité datée et signée		
9	Présence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée		
10	Présence des prix unitaires quantifiés dans l'offre financière		
11	Présence de tous les éléments de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU)		
12	Absence de fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		
13	Respect d'au moins cinq (05) critères essentiels sur sept (07)		
14	Respect du format de fichiers des offres soumises en ligne;		
15	Présence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années		
16	Présence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS		
II) Critères essentiels			
1	Présentation générale de l'offre		
	<i>Validation de trois (03) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	<i>sous critère 1 : Lisibilité,</i>		
	<i>sous critère 2 : pièces dans l'ordre du RPAO,</i>		
	<i>sous critère 3 : sommaires,</i>		
	<i>sous critère 4 : pagination</i>		
2	<i>sous critère 5 : intercalaires</i>		
	Référence du soumissionnaire		
	<i>Validation de deux (02) sous critères pour obtenir un oui</i>		



N°	Rubrique	NOTATION	
		OUI	NON
	sous critère 1 : Nombre de marchés supérieur ou égal à deux (02) au cours des cinq (05) dernières années		
	sous critère 2 : au moins un (01) marché similaire et de même envergure de fourniture		
	sous critère 3 : montant du marché égale à au moins 75% du montant prévisionnel		
3	Calendrier de livraison <i>Validation de deux (02) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	sous critère 1 : le planning ou calendrier de livraison des fournitures ;		
	sous critère 2 : le calendrier de réalisation des services connexes		
4	Capacité financière <i>Validation d'au moins un (01) sous critère pour obtenir un oui</i>		
	sous critère 1 : l'attestation de surface financière d'un montant minimal de cinq millions (5 000 000) Francs CFA délivrée par une banque agréée		
	sous critère 2 : le chiffre d'affaires annuel cumulé au cours des trois dernières années d'un montant de supérieur ou égal à vingt millions (20 000 000) francs CFA selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale		
5	Qualification du personnel <i>Validation de tous les sous critères pour obtenir un oui</i>		
	sous critère 1 : une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois pour tout le personnel proposé		
	sous critère 2 : disponibilité d'un curriculum vitae daté et signé pour tout le personnel proposé		
	sous critère 3 : disponibilité d'une attestation de disponibilité signée et datée pour tout le personnel proposé		
	sous critère 4 : disponibilité du certificat CCNA ou équivalent du technicien réseau		
	sous critère 5 : disponibilité d'une attestation ou contrat de travail, le cas échéant		
6	Méthodologie d'exécution des prestations <i>Validation de tous les sous critères pour obtenir un oui</i>		
	sous critère 1 : Compréhension des TDR		
	sous critère 2 : Pertinence de la méthodologie		
	sous critère 3 : Le planning cohérent de la mission		
7	Les preuves d'acceptations des conditions du marché <i>Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un oui</i>		
	sous critère 1 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);		
	sous critère 2 : Le Cahier des Spécifications Techniques.		



