REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDER'S BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT, EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 00008/AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU 08 AVR 2026
RELATIF A LA CONCEPTION, DEVELOPPEMENT ET DEPLOIEMENT D'UNE APPLICATION DE GESTION DU PATRIMOINE AU MINEPIA.

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

****

IMPUTATION : 60 31 333 2 33000002 0133 521311

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

****

AVRIL 2026

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics
BPU : Bordereau des Prix Unitaires
CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics
CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics
CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés
CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics
DAO : Dossier d'Appels d'Offres
DQE : Devis Quantitatif et Estimatif
DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres
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

TABLE DES MATIERES

PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

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

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET, DU MATÉRIEL ET DE LA MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES AND ANIMAL INDUSTRIES

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET, EQUIPEMENT AND MAINTENANCE

PUBLIC CONTRACTS SERVICES

N° 00000734/L/MINEPIA/SG/DAG/SDBMM/SMP

Yaoundé, le 08 AVR 2026

LE MINISTRE
THE MINISTER
A/TO
MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE A-Z TECHNOLOGIE Corporation, Tel : 677 78 66 64

Référence : Dossier d'Appel d'Offres National Restreint relatif à la conception, développement et déploiement d'une application de gestion du patrimoine au Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales

Financement : Budget d'Investissement Public du MINEPIA exercice 2026.

Monsieur le Directeur Général,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.

2. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Elevage des Pêches et des Industries Animales au bâtiment R+2, sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, et téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm et sur le site web de l'ARMP (http://www.armp.cm).

3. La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, dès publication du présent avis.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le versement d'une somme non remboursable de soixante mille (60 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

4. La soumission doit être accompagnée d'un cautionnement de soumission daté, signé, timbré, acquitté à la main et délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO.

Ce cautionnement est accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC dont le montant s'élève à neuf cent (900 000) francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

5. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses
1.	A-Z TECHNOLOGIE Corporation	B.P. Tel : 677 78 66 64
2.	ESO Services	B.P. 10 060 Yaoundé, Tél. 696 78 55 46
3.	KIAMA S.A	B.P: 15709 Yaoundé, Tél : 222 209 043 / 697 81 25 15

6. Je vous demande de bien vouloir me faire connaitre dans un délai de sept (07) jours que vous avez reçu cette lettre d'invitation et si vous soumettrez ou non une proposition.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé le 08 AVR 2026

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

Docteur TAÏGA

COPIES
- MINEPIA
- MINMAP
- ARMP
- MINEPIA/CIPM
- ARCHIVES/CHRONO

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

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

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET, DU MATÉRIEL ET DE LA MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES AND ANIMAL INDUSTRIES

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET, EQUIPEMENT AND MAINTENANCE

PUBLIC CONTRACTS SERVICES

N° 000107 35 /L/MINEPIA/SG/DAG/SDBMM/SMP

Yaoundé, le 08 AVR 2026

LE MINISTRE
THE MINISTER
A/TO
MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE ESO SERVICES, B.P. 10 060 Yaoundé, Tél. 696 78 55 46

Référence : Dossier d'Appel d'Offres National Restreint relatif à la conception, développement et déploiement d'une application de gestion du patrimoine au Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales

Financement : Budget d'Investissement Public du MINEPIA exercice 2026.

Monsieur le Directeur Général,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.

2. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Elevage des Pêches et des Industries Animales au bâtiment R+2, sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, et téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm et sur le site web de l'ARMP (http://www.armp.cm).

3. La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, dès publication du présent avis.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le versement d'une somme non remboursable de soixante mille (60 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

4. La soumission doit être accompagnée d'un cautionnement de soumission daté, signé, timbré, acquitté à la main et délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO.

Ce cautionnement est accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC dont le montant s'élève à neuf cent (900 000) francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

5. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses
1.	A-Z TECHNOLOGIE Corporation	B.P. Tel : 677 78 66 64
2.	ESO Services	B.P. 10 060 Yaoundé, Tél. 696 78 55 46
3.	KIAMA S.A	B.P: 15709 Yaoundé, Tél : 222 209 043 / 697 81 25 15

6. Je vous demande de bien vouloir me faire connaitre dans un délai de sept (07) jours que vous avez reçu cette lettre d'invitation et si vous soumettrez ou non une proposition.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé le 08 AVR 2026

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

Docteur TAÏGA

COPIES
- MINEPIA
- MINMAP
- ARMP
- MINEPIA/CIPM
- ARCHIVES/CHRONO

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

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

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET, DU MATÉRIEL ET DE LA MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES AND ANIMAL INDUSTRIES

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET, EQUIPEMENT AND MAINTENANCE

PUBLIC CONTRACTS SERVICES

N° 00000736/L/MINEPIA/SG/DAG/SDBMM/SMP

Yaoundé, le 08 AVR 2026

LE MINISTRE
THE MINISTER
A/TO
MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE KIAMA S.A,
BP 15709 YAOUNDE ; TEL : 222 209 043 / 697 81 25 15

Référence : Dossier d'Appel d'Offres National Restreint relatif à la conception, développement et déploiement d'une application de gestion du patrimoine au Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales

Financement : Budget d'Investissement Public du MINEPIA exercice 2026.

Monsieur le Directeur Général,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.

2. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Elevage des Pêches et des Industries Animales au bâtiment R+2, sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, et téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm et sur le site web de l'ARMP (http://www.armp.cm).

3. La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, dès publication du présent avis.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le versement d'une somme non remboursable de soixante mille (60 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

4. La soumission doit être accompagnée d'un cautionnement de soumission daté, signé, timbré, acquitté à la main et délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO.

Ce cautionnement est accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC dont le montant s'élève à neuf cent (900 000) francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

5. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses
1.	A-Z TECHNOLOGIE Corporation	B.P. Tel : 677 78 66 64
2.	ESO Services	B.P. 10 060 Yaoundé, Tél. 696 78 55 46
3.	KIAMA S.A	B.P: 15709 Yaoundé, Tél : 222 209 043 / 697 81 25 15

6. Je vous demande de bien vouloir me faire connaitre dans un délai de sept (07) jours que vous avez reçu cette lettre d'invitation et si vous soumettrez ou non une proposition.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé le 08 AVR 2026

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

Docteur TAÏGA

COPIES
- MINEPIA
- MINMAP
- ARMP
- MINEPIA/CIPM
- ARCHIVES/CHRONO

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

INTERNAL TENDER'S BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT, EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 0 0 0 0 /AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU 0 8 AVR 2026

RELATIF A LA CONCEPTION, DEVELOPPEMENT ET DEPLOIEMENT D'UNE APPLICATION DE GESTION DU PATRIMOINE AU MINEPIA.

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

1- Objet

Dans un contexte de modernisation de la gestion publique et de renforcement de la gouvernance financière de l'Etat, la maîtrise du patrimoine physique des administrations publiques constituant une exigence majeure, le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales, Maître d'Ouvrage lance un appel d'offres restreint pour la conception, développement et déploiement d'une application web, responsive, bilingue (FR/EN) et sécurisée pour optimiser la gestion patrimoniale du MINEPIA. Le présent appel d'offres concerne les soumissionnaires préqualifiés à l'appel à manifestation d'intérêt N° 00002 /AMI/MINEPIA/GT/2026 du 24 février 2026 publié le 25 février 2026 dans le site de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

2- Consistance des travaux

Les prestations relatives à la consultation consistent à :

- Proposer un schéma organisationnel global définissant les rôles, responsabilités et flux de gestion patrimoniale, intégrant les exigences de confidentialité, de sécurité des accès, de traçabilité des opérations et de suivi statistique, pour les services centraux et déconcentrés du MINEPIA ;
- Analyser les besoins fonctionnels et techniques liés à la gestion du patrimoine du MINEPIA ;
- Développer un plan opérationnel pour la mise en œuvre progressive de la solution dans les services centraux et déconcentrés du MINEPIA ;
- Fournir, installer, configurer et mettre en exploitation la solution de gestion du patrimoine ;
- Réaliser les tests de fonctionnement dans un environnement sécurisé et valider la conformité de la solution aux exigences définies dans le cahier des charges ;
- Fournir et livrer les équipements requis ;
- Acquérir et sécuriser un espace VPS auprès d'un DataCenter national et y déployer l'application ;
- Fournir un guide d'exploitation détaillé et former les utilisateurs clés à l'utilisation de l'outil et assurer un support initial.

3- Délai prévisionnel et lieu de livraison

3.1 Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de **trois (03) mois.** Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

3.2 Les prestations, objet du présent appel d'offres, seront effectuées à la **cellule informatique.**

4- Allotissement

Il n'est pas prévu d'allotissement dans le cadre de cet appel d'offre.

5- **Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **quarante-cinq millions (45 000 000) francs CFA.**

6- **Participation et origine**

La participation au présent Appel d'offre est restreint aux entreprises retenues à l'Appel à Manifestation d'Intérêt N° 00002 /AMI/MINEPIA/GT/2026 du 24 février 2026 relatif à la pré-qualification de cabinets ou consultants en vue de la conception, développement et déploiement d'une application de gestion du patrimoine au MINEPIA. Il s'agit de :

N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses
1.	A-Z TECHNOLOGIE Corporation	B.P. Tel : 677 78 66 64
2.	ESO Services	B.P. 10 060 Yaoundé, Tél. 696 78 55 46
3.	KIAMA S.A	B.P: 15709 Yaoundé, Tél : 222 209 043 / 697 81 25 15

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 521311.**

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 13 du DAO dont le montant s'élève à **neuf cent mille (900 000) 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 pour prise en compte dans son offre 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, au (bâtiment R+2), sis au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41 dès publication du présent avis.

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

11- **Acquisition du dossier de Consultation**

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être consultée au Service des Marchés Publics du MINEPIA, dès publication du présent avis.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie électronique est conditionnée par le versement d'une somme non

remboursable de soixante mille (60 000) francs CFA, payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du DAO.

12- Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 07 MAI 2026 à 13 heures.

Les copies de sauvegarde devront être transmises au Service des Marchés du MINEPIA sous format PDF et enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, ainsi qu'il suit :

- Une copie de sauvegarde des offres administratives et techniques, contenue dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Technico-Aministratif) »
- Trois copies de sauvegarde de l'offre financière, contenues chacune dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Financière)».

Ces différentes enveloppes ci-dessus devront être scellées dans une enveloppe principale portant l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » avec la mention ci-dessous dans les délais impartis.

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT, EN PROCEDURE D'URGENCE N° 0000/AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU 08 AVR 2026

RELATIF A LA CONCEPTION, DEVELOPPEMENT ET DEPLOIEMENT D'UNE APPLICATION DE GESTION DU PATRIMOINE AU MINEPIA.

(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) »

<u>Taille et format des fichiers</u>

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13- Recevabilité des plis

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage les plis :

- portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- non-conformes au mode de soumission.

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 pour prise en compte dans son offre est irrecevable.

14- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps.

L'ouverture des pièces administrative, technique aura lieu le 07 MAI 2026 à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle de réunions de ladite Commission, sise au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative d'au moins 71 sur 100 seront ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

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

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

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, entrainera le rejet de l'offre.

15- Critères d'évaluation

15.1 – Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires porteront sur :

- l'absence ou non-validité de la caution de soumission datée, signée, timbrée et acquittée à la main à l'ouverture des plis ;
- 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) ;
- les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- l'absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années;
- le non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;
- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, SDPU) ;
- l'absence de prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques produites par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures du présent DAO ;
- le non-respect des spécifications techniques majeures de tous les équipements indiqués dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;
- le non-respect d'au moins 70 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;
- l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- la non-qualification d'au moins 71/100 des critères essentiels du DAO ;
- le non-respect du profil du chef de mission ;
- l'absence d'une attestation de surface financière d'un montant minimal de vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée ;
- l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

15. 2 –Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation générale de l'offre ;
- les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ;

- le plan de travail et méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ;
- la qualification et expérience du personnel clé ;
- le service après-vente (personnel technique et disponibilité des pièces de rechanges) ;
- le délai de garantie ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR dûment paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page, avec la mention « Lu et approuvé »).

NB :

- ***Toute offre n'ayant pas respecté tous les critères éliminatoires et obtenu au moins 71/100 points des critères essentiels sera éliminée.***
- ***Les soumissionnaires remettront les originaux physiques du cautionnement de soumission et du récépissé de la CDEC lors de la séance d'ouverture des offres pour conservation à l'effet de procéder à la mainlevée, le cas échéant.***

16- Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la **mieux-disante** par combinaison des critères techniques, financiers et/ou esthétiques.

17- Nombre maximum de lots :

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

18- Durée et 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 adresses 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 au numéro 222 22 45 41.

Yaoundé, le 08 AVR 2026

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

Docteur TAÏGA

Ampliations :

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

INTERNAL TENDER'S BOARD

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE

No 00008/RNTT/MINEPIA/ITB/2026 OF 08 AVR 2026

FOR THE DESIGN, DEVELOPMENT AND DEPLOYMENT OF AN ASSET MANAGEMENT APPLICATION IN MINEPIA.

Funding: Public Investment budget of MINEPIA, 2026 Financial Year.

1- Subject

In the context of modernising public management and strengthening the State's financial governance, and given that effective control of the physical assets of public administrations is a major requirement, the Minister of Livestock, Fisheries and Animal Industries, acting as Contracting Authority, hereby launches a Restricted Invitation to Tender for the design, development and deployment of a secure, responsive, and bilingual (FR/EN) web-based application to optimise asset management within MINEPIA. This Invitation to Tender is open to bidders prequalified under Expression of Interest No.00002/EOI/MINEPIA/GT/2026 of 24 February 2026, published on 25 February 2026 on the website of the Public Contracts Regulatory Agency.

2- Scope of work

The consulting services shall consist of:

- Proposing a comprehensive organisational framework defining roles, responsibilities and asset management workflows, incorporating requirements relating to confidentiality, access security, traceability of operations and statistical monitoring, for the central and devolved services of MINEPIA;
- Analysing the functional and technical requirements related to asset management within MINEPIA;
- Developing an operational plan for the phased implementation of the solution across the central and devolved services of MINEPIA;
- Supplying, installing, configuring and commissioning the asset management solution;
- Conducting functional testing in a secure environment and validating the solution's compliance with the specifications set out in the Terms of Reference;
- Supplying and delivering the required equipment;
- Procuring and securing a VPS hosting environment from a national data centre and deploying the application therein;
- Providing a detailed operations handbook, training major users in the use of the system, and ensuring initial support services.

3- Estimated timeframe and place of delivery

3.1 The maximum period provided by the Contracting Authority for the execution of the services under this Invitation to Tender is three (3) months. This period shall run from the notification date of the administrative order to start works.

3.2 The services under this invitation to tender shall be carried out at the IT Unit.

4- Division into lots

This Invitation to Tender is not divided into lots.

5- Estimated cost

The estimated cost of the operation, following the preliminary studies, is **forty-five million (45, 000, 000) CFA Francs.**

6- Participation and origin

Participation in this Invitation to Tender is restricted to companies shortlisted under Expression of Interest No.00002/EOI/MINEPIA/GT/2026 of 24 February 2026, relating to the prequalification of firms or consultants for the design, development and deployment of an asset management application for MINEPIA. These include:

No	Name of pre-qualified companies	Address
1.	A-Z TECHNOLOGIE Corporation	P.O. Box; Phone number: 677 78 66 64
2..	ESO Services	P.O. Box 10 060 Yaoundé, Phone number: 696 78 55 46
3.	KIAMA S.A	PO Box: 15709 Yaoundé; Telephone number: 222 209 043/697

7- Funding

The services under consideration in 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 521311.**

8- Submission method

The submission method for this consultation is **online only.**

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 listed in Document 13 of the TF, in the amount of **nine hundred thousand (900, 000) CFA Francs**, valid up to 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 contracts. 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 for inclusion in its tender shall be deemed inadmissible.

10- Consultation of Tender Files

Upon publication of this notice, 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, Phone number: 222 22 45 41.

It may also be consulted on the COLEPS platform at http://www.marchespublics.cm (in French) and http://www.publiccontracts.cm (in English) and on the ARMP website (www.armp.cm).

11- Acquisition of the Consultation file

The physical copy of the Tender File may be consulted at the Public Procurement Service of MINEPIA upon publication of this notice.

The electronic version of the TF may also be downloaded free of charge from the addresses mentioned above. However, submission by electronic means shall be subject to payment of a non-refundable sum of sixty thousand (60, 000) CFA Francs, payable to the Public Treasury, representing the cost of purchasing the TF.

12- Submission of tenders

Each tender, drafted in French or English, must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 07 MAI 2026 at 1 pm.

Backup copies shall be submitted to the Public Procurement Service of MINEPIA in PDF format, saved on a USB flash drive or CD/DVD, as follows:

- one backup copy of the administrative and technical documents, kept in a sealed envelope clearly marked "Backup Copy (Technical-Administrative)";
- three backup copies of the financial proposal, each contained in a sealed envelope clearly marked "Backup Copy (Financial)".

The above envelopes shall be sealed within a single outer envelope clearly marked "Backup Copy" and bearing the indication below, within the prescribed deadline.

"RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE
No [illegible] /RNTT/MINEPIA/ITB/2026 OF 08 AVR 2026
FOR THE DESIGN, DEVELOPMENT AND DEPLOYMENT OF AN ASSET MANAGEMENT APPLICATION IN MINEPIA.
(To be opened only during the tender opening session)"

<u>File size and format</u>

The maximum sizes of the documents to be transmitted via the platform and forming part of the bidder's submission are as follows:

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

The following formats shall be accepted:

- PDF for text documents;
- JPEG format for images.

The bidder shall ensure that compression software is used to reduce the size of files to be submitted.

13- Admissibility of tenders

The Contracting Authority shall not accept tenders:

- bearing indications as to the identity of bidders;
- received after the deadline for submission;
- without any mention of the invitation to tender's identity;
- not compliant with the submission method;
- lacking the original hard copies of the bid bond and the CDEC receipt during 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 the bidder shall be disqualified. Any bid bond presented by a bidder during the tender opening session shall be deemed inadmissible.

14- Opening of tenders

Tenders shall be opened in two phases.

Administrative documents, as well as technical tenders, shall be opened on [illegible] at 2pm by the Internal Tender's Board, in its meeting room located at the Administrative Centre opposite the National Institute of Statistics (INS), Yaoundé.

Only the financial proposals of bidders who have obtained a qualifying technical score of at least 71 out of 100 shall be opened by the Internal Tender's Board in the same room at a later date, following the publication of the results of the technical evaluation.

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

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 should be less than three (3) months old before the date of submitting tenders or should have been issued after the date of signature of the Invitation to Tender.

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- Evaluation criteria

15.1 – Eliminatory criteria

The elimination criteria shall include:

- lack or invalidity of the bid bond, duly dated, signed, stamped and acknowledged by hand during the tender opening session;
- failure to submit, within forty-eight (48) hours, an administrative document deemed non-compliant or missing during the tender opening session (except the original bid bond and the CDEC receipt);
- false declarations, fraudulent manoeuvres or falsified documents;
- lack of a statement on oath stating that no contract has been abandoned during the last three (3) years;
- failure to comply with the file format for online tenders;
- lack of a quantified unit price in the Financial Tender;
- lack of an element of the Financial Tender (bond, the BPU, the DQE, SDPU);
- lack of a colour prospectus accompanied by technical data sheets produced by the manufacturer or approved distributor of supplies in the TF;
- failure to comply with major technical specifications of all the equipment indicated in the technical specifications for supplies in the TF;
- failure to comply with 70% of the minor technical specifications indicated in the technical specifications for supplies in the TF;
- lack of a dated and signed integrity charter;
- lack a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- failure to meet at least 71 out of 100 of the essential criteria in the TF;
- failure to comply with the profile of the head of mission;
- lack of a financial capacity certificate of at least twenty-five million (25, 000, 000) CFA Francs issued by an approved bank;
- lack of a back-up copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

15. 2 – Essential criteria

The essential criteria for the qualification of bidders shall include:

- The general presentation of the tender;
- the bidder's references for similar services;
- the proposed work plan and methodology in line with the ToR;
- the qualifications and experience of the main personnel;
- after-sales service (technical personnel and availability of spare parts);
- the guarantee period;
- proof of acceptance of the contract's terms (CCAP and ToR initialled on each pages, dated and signed on the last page, with the words 'Read and approved');

16- Award

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder whose tender is judged to be the best in terms of a combination of technical, financial and/or aesthetic criteria.

17- Maximum number of lots:

This invitation to tender comprises one (1) lot.

18- Duration and validity 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 Contracts 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: http://www.armp.cm.

20- Fight against 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 on 222 20 18 03 or the MOD on 222 22 18 03.

Yaoundé, 08 AVR 2026

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

Docteur TAÏGA

Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- ITB President;
- Public Procurement Service;
- Time/archives.

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

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

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1: Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (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). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

i. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une

quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est

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

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

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

Article 2 Financement

La source de financement des Prestations objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

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

3.2- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) 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. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans

les conditions ci-après :

- 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 ; ou

- 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.
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. 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.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête; ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. 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 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. 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 Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

iv est affilé à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou

envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou 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 candidats 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, 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-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

5.1). 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 au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé;

vi. La disponibilité du matériel indispensable ;
vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci- dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;

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

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire 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.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations 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 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux 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 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
  a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
  b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
  e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
  f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;

- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

6.2). 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 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

7.1) 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. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur 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.

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

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès **l'Autorité Contractante.** En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

ii) 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 pré-qualification pour introduire leur recours **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

i) à **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

ii) il doit parvenir à **l'Autorité Contractante**, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

iii) **l'Autorité Contractante**, 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 ;

iv) en cas de désaccord entre le requérant et **l'Autorité Contractante**, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

8.1) 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.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 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

8.3) 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 pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

Le candidat 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 10-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 fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11-Documents constituant l'offre

10.1) 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 les 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 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b) Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

a.4. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

a.5. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

a.6. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

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

i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

ii. Les termes de références

(TDR). b.4.Commentaires CCAP

et TDR (facultatifs)

10.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des tableaux joints (Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment

indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;

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

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

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

10.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir:

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;

c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;

c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;

c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;

c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10-Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. 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. ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

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

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

11.13-Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

11.14-Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les)monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
11.15-Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).
11.16-Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. 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 12- Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

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

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. 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. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

13.1. 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.

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

Le montant de la soumission, les coûts unitaires 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.

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

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

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter 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 coûts des charges nécessaires aux prestations 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.

13.4. 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 coûts 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.

13.5. Durant l'exécution des prestations, 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 14- Validité des offres

14.1. 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 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, 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 en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. 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 15 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.

14.3. 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).

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

Article 15-Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. 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 du 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 14.2 du RGAO.

15.3. 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.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (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.

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

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

15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;

b. Si, le soumissionnaire retenu:

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

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

c). 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 2.3 ci-dessus.

d). 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 aux dispositions de l'article 6 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 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). 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 17-Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être 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.*

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

Pour la soumission en ligne

17.4 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.

17.5. 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.

17.6 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.

17.7. .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 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées

dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION
TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"
Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire
de couleur.

18.2. 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".

18.3. 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 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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.

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

Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

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 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
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.

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.

d. 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 8 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.

19.3 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.

19.2 : Mode de soumission

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.

NB : 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 20-Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. 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 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 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.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un

Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraine la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

21.5 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.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

22.1) Préalablement 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.

22.2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dument mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée 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 ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou 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 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 la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, 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.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, 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.

22.9-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.

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

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

22.11. 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 23- Caractère confidentiel de la procédure

23.1. 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.

23.2. 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 ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, 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 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. 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. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.
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 sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.
24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.
24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 25- Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
25.2. 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 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. 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. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;
ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le 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.

25.4. 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.

25.5. 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 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

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

26.2). Evaluation des offres financières

a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO

b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

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

i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;

ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO

iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;

iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

d). 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.

e). 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.

f).–Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

g).-Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maitre d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

Article 27 : Correction des erreurs

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

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission

d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

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

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. 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.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

28.4. En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

28.5. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations,

à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux- disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

29.3 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.

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 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.

302 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'organe chargé de la régulation des marchés publics.

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

31.1 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.

31.2. 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 32- Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. 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.

32.2. 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 COLEPS ou toute autre publication habilitée.

32.3. 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.

32.4 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.

32.5 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 et 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.

32.6 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 33- Signature du marché

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33.2 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. 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 et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.3. 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 réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 34- Cautionnement définitif

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles

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

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

GENERALITES

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	A. GENERALITES
1.1	- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales - Référence de l'Appel d'Offres : *N° [illegible]/AONR/MINEPIA/CIPM/2026* 08 AVR 2026 - Nombre de lots : *01* **Les prestations consistent à :** - Proposer un schéma organisationnel global définissant les rôles, responsabilités et flux de gestion patrimoniale, intégrant les exigences de confidentialité, de sécurité des accès, de traçabilité des opérations et de suivi statistique, pour les services centraux et déconcentrés du MINEPIA ; - Analyser les besoins fonctionnels et techniques liés à la gestion du patrimoine du MINEPIA ; - Développer un plan opérationnel pour la mise en œuvre progressive de la solution dans les services centraux et déconcentrés du MINEPIA ; - Fournir, installer, configurer et mettre en exploitation la solution de gestion du patrimoine ; - Réaliser les tests de fonctionnement dans un environnement sécurisé et valider la conformité de la solution aux exigences définies dans le cahier des charges ; - Fournir et livrer les équipements requis ; - Acquérir et sécuriser un espace VPS auprès d'un DataCenter national et y déployer l'application ; - Fournir un guide d'exploitation détaillé et former les utilisateurs clés à l'utilisation de l'outil et assurer un support initial. <u>NB</u> : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et les TDR (fournitures).
1.3	Le délai prévisionnel de livraison est de : trois (03) mois, ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
1.4	Objectif et description de la mission : **conception, développement et déploiement d'une application de gestion du patrimoine du MINEPIA** 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
2	Source de financement : Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINEPIA, Exercice 2026, ligne 60 31 333 2 33000002 0133 521311.
4.2	L'appel d'offres est National Restreint.

4.4	Sont admis à participer à la présente consultation, les entreprises retenues à l'Appel à Manifestation d'Intérêt N° 00002 /AMI/MINEPIA/GT/2026 relatif à la pré-qualification de cabinets ou consultants en vue de la conception, développement et déploiement d'une application de gestion du patrimoine au MINEPIA. Il s'agit de :

N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses
1.	A-Z TECHNOLOGIE Corporation	B.P. Tel : 677 78 66 64
2.	ESO Services	B.P. 10 060 Yaoundé, Tél. 696 78 55 46
3.	KIAMA S.A	B.P: 15709 Yaoundé ; Tél : 222 209 043 / 697

6 .4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : **non applicable**
7-4	Des éclaircissements peuvent être demandés sept (07) jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : **BP : 930 Yaoundé ;** Tél : 222 23 52 41.

B-DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

8	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 et http://www.publiccontracts.cm.

C- PREPARATION DES OFFRES

10	La langue de soumission est : le français ou l'anglais Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes : français ou anglais
11	Les copies de sauvegarde devront être transmises au Service des Marchés du MINEPIA sous format PDF et enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, ainsi qu'il suit : - Une copie de sauvegarde des offres administratives et techniques, contenue dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Technico-Aministratif) ». - Trois copies de sauvegarde de l'offre financière, contenues chacune dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Financière)». Ces différentes enveloppes ci-dessus devront être scellées dans une enveloppe principale portant l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » avec la mention ci-dessous dans les délais impartis. Cette copie de sauvegarde ainsi que l'offre à soumissionner en ligne devra être regroupée en trois volumes et présentée comme suit:
11.1	A-Volume1.: ***Pièces administratives*** Elles comprendront notamment : a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée (suivant modèle joint) du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;

b. 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.
c. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance Territorialement compétent;
d. 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 ;
e. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **soixante mille (60 000) francs CFA** payable au Trésor Public ;
f. 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 **neuf cent mille (900 000) 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 autorisé 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 règlementation en vigueur ;
g. Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
h. 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;
i. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judicaire ;
j. une copie de l'Attestation d'immatriculation valide à la date de dépôt des offres.

NB :

- ***Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originales 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 ;***
- ***Les soumissionnaires remettront les originaux physiques du cautionnement de soumission et du récépissé de la CDEC lors de la séance d'ouverture des offres pour conservation à l'effet de procéder à la mainlevée, le cas échéant.***

Elles doivent être valides à la date limite de dépôt des offres

B-Volume 2 : Offre technique

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :

B-1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Pièce 6A) ;

B-2. Une brève description du Candidat et un aperçu de ses références dans le cadre de missions similaires (Pièce 6B)

- <u>Expérience générale</u>

Avoir exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel en tant qu'entrepreneur principal, au moins trois (03) contrats similaires (expériences en matière de développement des systèmes d'information des entités publiques) au cours des cinq (05) dernières années.

- Expérience spécifique en prestations similaires

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins deux (02) contrats similaires (expériences en matière de développement, déploiement de plateforme web dans la gestion des finances publiques) et de même envergure au cours des (03) dernières années.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire ;
- Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maitre d'Ouvrage ;
- Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

- Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

B.3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Pièce 6C) ;
B.4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Pièce 6D);
B- 5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Pièce 6E) ;
Pour la mise en œuvre de cette mission, l'entreprise devra disposer d'un personnel d'encadrement dont les qualifications sont détaillées ainsi qu'ils suivent :

Poste	Diplôme (minimum)	Nombre de personne	Nombre d'années d'expérience	Nombre de projets similaires	Compétences
Chef de Mission	Bac+5 en management public	01	20	05	Expert en management public ayant une expérience de 20 ans dans l'ingénierie des systèmes d'information relatifs à la gestion des finances publiques ; Avoir une bonne maîtrise du système de gestion du budget programme ainsi que la connaissance de l'environnement camerounais de gestion

							des finances publique est un atout. Avoir réalisé au moins Cinq (05) Prestations en conduite et management des projets de système d'information dans la gestion des finances publiques avec les Administrations Publiques
		Expert en systèmes d'information	Bac+5 en informatique	01	15	03	Expert en ingénierie des systèmes d'information ayant une expérience de 15 ans dans le développement d'applications informatiques web et mobile ; Avoir réalisé au moins une (01) Prestation en audit des systèmes d'information (Schéma ou, plan directeur) et au moins deux (02) projets en développement des logiciels , Avoir une Certification PMP et une certification COBIT
		Expert de la comptabilité matière ou d'OHADA	BAC + 3 au moins en comptabilité matières	01	10	01	Spécialiste de la comptabilité matière ou de la comptabilité publique ou OHADA Maîtriser le cadre fiscal et réglementaire. Être membre de l'Ordre des comptables serait un atout. Avoir réalisé au moins une (01) Prestation similaire dans une administration privée ou publique

					Être membre de l'ordre des experts comptables ou agréé par la DNCM/MINFI
Expert en sécurité informatique	Bac+5 en sécurité informatique	01	05	02	Expérience dans la sécurisation des applications Web Avoir réalisé au moins deux (02) Prestations de mise en place de sécurisation de projet web pour les entités publiques Avoir une certification CISSP et une certification CISA
Développeur web	BAC +3 au moins en Informatique	03	05	02	Experts en développement d'applications informatiques, bonnes connaissances dans la mise en place de projets similaires
Expert en gestion des bases de données	BAC + 5 en Informatique, Ingénieur informaticien	01	05	02	Expérience dans la mise en place de bases de données, bonnes connaissances dans le déploiement de projets similaires

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

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert (modèle 6.F) ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;
- Document justifiant l'appartenance à l'ordre des experts comptables ou agréé par la DNCM/MINFI (Expert de la comptabilité matière ou d'OHADA);
- Copie des Certifications
  - Certification PMP et une certification COBIT (Expert en systèmes d'information)
  - Certification CISSP et une certification CISA (Expert en sécurité informatique).

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-6 prospectus et service après-vente

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

a. Les prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques produites par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures ;
b. Un justificatif de service après-vente ;
c. Une attestation de garantie d'au moins six (06) mois pour les fournitures.

B-7- Compréhension des TDR, organisation et méthodologique 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-8. 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-9. 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 Termes de Référence (TDR).

B-10- capacité financière

- Le Chiffre d'affaires cumulé durant les trois (03) dernières années du soumissionnaire supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) de Francs CFA selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale ;
- L'attestation de surface financière d'un montant minimal de vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée.

B-11 - attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.

C. Volume3 : Offre financière

La proposition financière sera constituée des éléments ci-après :

c.1. La soumission proprement dite, en original 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 signé et daté ;

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

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

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

	Le soumissionnaire doit joindre la clé de sauvegarde de l'offre financière en trois exemplaires dont un, à conserver par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième à transmettre à l'ARMP.
	Description de la disposition du Règlement Particulier
11	11.4 i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : trois (03) mois 11.6 iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

Poste	Diplôme (minimum)	Compétences
Chef de Mission	Bac+5 en management public	Expert en management public ayant une expérience de 20 ans dans l'ingénierie des systèmes d'information relatifs à la gestion des finances publiques ; Avoir une bonne maîtrise du système de gestion du budget programme ainsi que la connaissance de l'environnement camerounais de gestion des finances publique est un atout. Avoir réalisé au moins Cinq (05) Prestations en conduite et management des projets de système d'information dans la gestion des finances publiques avec les Administrations Publiques
Expert en systèmes d'information	Bac+5 en informatique	Expert en ingénierie des systèmes d'information ayant une expérience de 15 ans dans le développement d'applications informatiques web et mobile ; Avoir réalisé au moins une (01) Prestation en audit des systèmes d'information (Schéma ou, plan directeur) et au moins deux (02) projets en développement des logiciels Avoir une Certification PMP et une certification COBIT
Expert de la comptabilité matière ou d'OHADA	BAC + 3 au moins en comptabilité matières	Spécialiste de la comptabilité matière ou de la comptabilité publique ou OHADA Maîtriser le cadre fiscal et réglementaire. Être membre de l'Ordre des comptables serait un atout. Avoir réalisé au moins un (01) Prestations similaires dans une administration privée ou publique Être membre de l'ordre des experts comptables ou agréé par la DNCM/MINFI.
Expert en sécurité informatique	Bac+5 en sécurité informatique	Expérience dans la sécurisation des applications Web Avoir réalisé au moins deux (02) Prestations de mise en place de sécurisation de projet web pour les entités publiques Avoir une certification CISSP et une certification CISA
Développeur web	BAC +3 au moins en Informatique	Experts en développement d'applications informatiques, bonnes connaissances dans la mise en place de projets similaires

	Expert en gestion des bases de données	BAC + 5 en Informatique, Ingénieur informaticien	Expérience dans la mise en place de bases de données, bonnes connaissances dans le déploiement de projets similaires

vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Oui

11-10	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
11-11	Les prix du marché ne seront pas révisables
11-12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
11-14	les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) Jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
18-2	Le soumissionnaire devra transmettre son offre sur la plateforme COLEPS. Les copies de sauvegarde devront être transmises au Service des Marchés du MINEPIA sous format PDF et enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, ainsi qu'il suit : - Une copie de sauvegarde des offres administratives et techniques, contenue dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Technico-Aministratif) » - Trois copies de sauvegarde de l'offre financière, contenues chacune dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Financière)». Ces différentes enveloppes ci-dessus devront être scellées dans une enveloppe principale portant l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » et déposée dans les délais impartis.
18-3	Le Montant de cautionnement de soumission s'élève à : neuf cent mille (900 000) francs CFA.

D. DEPOT DES OFFRES

19	Mode de soumission retenu pour cette consultation est *exclusivement en ligne*
19.1	<u>Soumission en ligne</u> L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse *http://www.marchespublics.cm* ou *http://www.publiccontracts.cm* . Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. Le soumissionnaire veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le _____ 2026 _____ à 13 heures. Les copies de sauvegarde devront être transmises au Service des Marchés du MINEPIA sous format PDF et enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, ainsi qu'il suit,

- Une copie de sauvegarde des offres administratives et techniques, contenu dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Technico-Aministratif) »
- Trois copies de sauvegarde de l'offre financière, contenu chacune dans une enveloppe scellée avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde (Financière) »

Ces différentes enveloppes ci-dessus devront être scellées dans une enveloppe principale portant l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » avec la mention ci-dessous dans les délais impartis.

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT, EN PROCEDURE D'URGENCE N° 00008 /AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU 08 AVR 2026

RELATIF A LA CONCEPTION, DEVELOPPEMENT ET DEPLOIEMENT D'UNE APPLICATION DE GESTION DU PATRIMOINE AU MINEPIA.

(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) »

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

Heure : 13h 00,

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le _____ par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunion sise à partir de 14h heures locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés

22.1 **L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise de 71/100 aura lieu à une date ultérieure à partir de 14h heure par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunion sise au Centre Administratif en face de l'Institut National de la Statistique (INS)/Yaoundé, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté.**

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originales 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, datées de trois (03) mois au plus 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 (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Sont déclarés irrecevables et rejetés par la Commission de 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,
- l'absence de la preuve du dépôt des offres en ligne en cas de dysfonctionnement de la plateforme ;

	L'absence de la caution de soumission datée, signée, timbrée, acquittée à la main et délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. 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 pour prise en compte dans son offre est irrecevable.
26	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 ; - 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) ; - les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ; - l'absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années; - le non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ; - l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; - l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, SDPU) ; - l'absence de prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques produites par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures du présent DAO ; - le non-respect des spécifications techniques majeures de tous les équipements indiqués dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ; - le non-respect d'au moins 70 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ; - l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; - l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; - la non-qualification d'au moins 71/100 des critères essentiels du DAO ; - le non-respect du profil du chef de mission ; - l'absence d'une attestation de surface financière d'un montant minimal de vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée ; - l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS. • Critères essentiels Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur : - la présentation générale de l'offre ; - les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ; - le plan de travail et méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ; - la qualification et expérience du personnel clé ; - le service après-vente (personnel technique et disponibilité des pièces de rechanges) ; - le délai de garantie ;

- la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR dûment paraphés à chaque page, 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 71/100 points des critères essentiels sera éliminés.

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 validé qu'en cas de respect de tous ses sous-critères

- Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
I	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	Absence l'absence ou non-validité de la caution de soumission datée, signée, timbrée et acquittée à la main à l'ouverture des plis	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission).	Oui/Non
II	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
3	Absence de prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques produites par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures du présent DAO	Oui/Non
4	**Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO** *Valider tous les sous critères pour valider le critère*	Oui/Non
	Onduleurs Spécification technique majeure	
	Tension (sortie/entrée) : 220 VAC / 220 VAC Puissance : 600 Watts Puissance nominale en VA : 1000 VA Tension nominale : 230V Capacité de batterie : 9,0 Ah Configuration : UPS Ligne interactive	Oui/Non
	Parasurtenseurs Spécification technique majeure	
	Nombres de raccords de branchement : 5 Tension d'Entrée Nominale : 230 V Fréquence d'entrée : 50 Hz Intensité maximale du courant d'entrée : 10.0A	Oui/Non
	Ordinateurs Spécification technique majeure	Oui/Non

	Modèle : All in One Processeur : Processeur Intel® Core™ i5 12è génération Écran : Full HD 24 pouces Mémoire RAM : 8 à12 Go de mémoire DDR4-2400 SD Stockage Disque dur : Stockage sur disque dur de 1 To Système d'Exploitation : Système d'exploitation Windows 11 Pro 64 bits Applications utilitaires : Microsoft Office Suite 2021 authentique + license Protection : Antivirus + licence authentique 1an par poste		
5	**Non-respect d'au moins 70 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO** *Validation de 70% des sous critères pour obtenir un oui*		Oui/Non
	Onduleurs Spécifications techniques mineures ***Valider deux (02) sous critères pour obtenir un oui***	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 (synchro avec le secteur) : 50/60 Hz +/- 1 Hz Synchronisation vers réseau, 50/60 Hz +/- 1 Hz Non synchro	Oui/Non	
	Parasurtenseur Spécifications techniques mineures ***Valider un (01) sous critère pour obtenir un oui***	Oui/Non	
	Type de connexion en entrée : Universel /Français /belge/ américain	Oui/Non	
	Longueur du cordon : ≥ 1,83 mètres	Oui/Non	
	Ordinateurs Spécification technique mineure ***Valider un (01) sous critère pour obtenir un oui***	Oui/Non	
	Ports USB 3.0, LAN 802.11, HDMI	Oui/Non	
	Souris et Clavier : filaire	Oui/Non	
6	Non-respect du profil du chef de mission		Oui/Non
	Bac+5 en management public	Oui/Non	
	Expert en management public ayant une expérience de 20 ans dans l'ingénierie des systèmes d'information relatifs à la gestion des finances publiques ; Avoir une bonne maîtrise du système de gestion du budget programme ainsi que la connaissance de l'environnement camerounais de gestion des finances publique est un atout.	Oui/Non	

	Avoir réalisé au moins Cinq (05) Prestations en conduite et management des projets de système d'information dans la gestion des finances publiques avec les Administrations Publiques		
	Avoir 20 années d'expériences	Oui/Non	
7	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		Oui/Non
8	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée		Oui/Non
III	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		Oui/Non
10	Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU)		Oui/Non
IV	Critères éliminatoires d'ordre général		
11	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non
12	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années		Oui/Non
13	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne		Oui/Non
14	Non-qualification d'au moins 71/100 des critères essentiels du DAO		Oui/Non
15	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS		Oui/Non
16	Absence d'une attestation de surface financière d'un montant minimal de vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée		Oui/Non

- Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

i <u>Présentation de l'offre (05)</u>

- Sous-critère n°1 : pièces dans l'ordre du RPAO (01pts)
- Sous-critère n°2 : intercalaires (01pts)
- Sous-critère n°3 : lisibilité (01pts)
- Sous-critère n°4 : sommaire (01pts)
- Sous critère n°5 : pagination (01pts)

ii <u>Référence du soumissionnaire</u> (13pts)

- <u>Expérience générale (7 pts)</u>

Avoir exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel en tant qu'entrepreneur principal au moins trois (03) contrats similaires (expériences en matière de développement des systèmes d'information des entités publiques) au cours des cinq (05) dernières années.

Sous critère 1 : Nombre de marchés supérieur au égal à trois (03) [7 pts]

- <u>Expérience spécifique en prestations similaires (6pts)</u>

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins deux (02) contrats similaires (expériences en matière de développement, déploiement de plateforme web dans la gestion des finances publiques) et de même envergure au cours des (03) dernières années.

Sous critère 2 : au moins deux (02) marchés de développement, déploiement de plateforme web dans la gestion des finances publiques au cours des trois (03) dernières années (04 pts)
Sous critère 3 : montant du marché égale à au moins 75% du montant prévisionnel (02 pts)

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 Maitre d'Ouvrage ;
c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

iii <u>Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence [30 pts]</u>
Sous critère 1 : Le planning cohérent de la mission (05 pts)
Sous critère 2 : Pertinence de la méthodologie (23 pts)
Sous critère 3 : Le délai d'exécution (≤ 03mois) (02 pts)

iv <u>Qualifications et compétence du personnel clé (48 pts)</u>

Un (01) <u>Expert en systèmes d'information (10 pts)</u>
- Sous critère 1 : Niveau Bac+5 en informatique ; (03 pts)
- Sous critère 2 : Avoir une expérience générale de 15 ans dans le développement d'applications informatiques web et mobile (03 pts)
- Sous critère 3 : Avoir conduit au moins trois (03) projets dans les prestations similaires (02 pts)
- Sous critère 4 : Avoir une Certification PMP et une certification COBIT (02 pts)

Un (01) <u>Expert de la comptabilité matière ou d'OHADA (07 pts)</u>
- Sous critère 1 : Niveau BAC + 3 au moins en comptabilité matières (03 pts)
- Sous critère 2 : Spécialiste de la comptabilité matière ou de la comptabilité publique ou OHADA et Maîtriser le cadre fiscal et réglementaire et avoir réalisé au moins un (01) prestation similaire dans une administration privée ou publique (03 pts)
- Sous critère 3 : Être membre de l'ordre des experts comptables ou agréé par la DNCM/MINFI (01 pts)

Un (01) <u>Expert en sécurité informatique (07 pts)</u>
- Sous critère 1 : Niveau Bac+5 en sécurité informatique (03 pts)
- Sous critère 2 : Avoir réalisé au moins deux (02) Prestations de mise en place de sécurisation de projet web pour les entités publiques (03 pts)
- Sous critère 3 : Avoir une certification CISSP et une certification CISA (01 pts)

Trois (03) Développeurs web <u>(06 pts X 3 = 18 pts)</u>
- Sous critère 1 : Niveau BAC +3 au moins en informatique (02 pts)
- Sous critère 2 : Avoir une expérience générale de 05 ans minimum (02 pts)
- Sous critère 3 : Avoir conduit au moins deux (02) projets dans les prestations similaires (02 pts)

	Un (01) Expert en gestion des bases de données (06 pts) - Sous critère 1 : Niveau BAC + 5 en Informatique, Ingénieur informaticien (02 pts) - Sous critère 2 : Avoir une expérience générale de 05 ans minimum (02 pts) - Sous critère 3 : Avoir conduit au moins deux (02) projet dans les prestations similaires (02 pts) V Service après-vente (01 pts) - Sous critère 1 : Un justificatif de service après-vente pour les fournitures (01 pts) Vi Délai de garantie (01 pts) - Sous critère 1 : Une attestation de garantie d'au moins six (06) mois pour les fournitures (01 pts)
	vii Preuve d'acceptation des conditions du marché (02 pts) Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées, datées et signées à la dernière page avec la mention « Lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après : - Sous critère 1 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) (01 pts) - Sous critère 2 : Les Termes de Référence (TDR) (01 pts) - Total : 100 pts. Le score technique minimum requis est de [71/100] N.B : ▪ Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert. La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : [Soit Sf = 100 x Fm/F, Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire] 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 RPO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.
26-2	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le franc CFA
26-3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = [normalement entre 0,6 et 0,8], et F = [normalement entre 0,2 et 0,4]
28	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est, exclusivement en ligne.
F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	
29	Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers, en considérant le cas échéant les rabais proposés. 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.

30	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.
40	**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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

CHAPITRE I: GENERALITES

Article 1er : Objet de la Lettre-Commande

La présente lettre-commande a pour objet la conception, développement et déploiement d'une application de gestion du patrimoine au MINEPIA.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passée après l'appel d'offres national restreint N° _____/AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU _____
RELATIF A LA CONCEPTION, DEVELOPPEMENT ET DEPLOIEMENT D'UNE APPLICATION DE GESTION DU PATRIMOINE AU MINEPIA.

Article 3 : Définitions, attributions et nantissements

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

3.1 Définitions et attributions

- 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 Chef de la Cellule Informatique 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché

- L'Ingénieur du marché est le Chef de Service du Budget et du Matériel du MINEPIA ;
  Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.

- Le Maître d'Œuvre du marché assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics. A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est : Le Ministre 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 final (la dernière facture).

- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est : _____**

3.2 Nantissement

Conformément au régime du nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application, les responsabilités des acteurs ci-dessous sont définies ainsi qu'il suit.

Dans ce cas :

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

3.3 Attributions de la mission de contrôle

Non applicable

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le Co-contractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre-commande.

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

Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-commande

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 (CST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;

9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 6 : Textes généraux applicables

La présente lettre-commande est soumise 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. la Circulaire 000003/LC/PRC/MINMAP/CAB du 17 mars 2026 relative à la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
36. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
37. les normes en vigueur.

Article 7 : Communication

8.1.Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente lettre-commande devront être faites aux adresses ci-après :

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

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

8.2 Le fournisseur adressera toute notification écrite ou correspondance au Maître d'Ouvrage avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur de la lettre-commande.

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des 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, et à l'Organisme Payeur.

8.2 Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage et émis dans les conditions suivantes :

80 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

b) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

c) 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué; Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant. En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché. Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.3. 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 avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

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

8. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8. 6. 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.

8.7 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.

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

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

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

Non Applicable

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Le Personnel

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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5 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.

10. 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.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant du marché (CCAG complété)

Le montant du présent marché,

tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit : - Montant HTVA : _____(_____) francs CFA

- Montant de la TVA :_____(___) francs CFA

- Montant de la TSR et/ou l'AIR :_____(_____) francs CFA - Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR) (___) F CFA.

Article 12 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement bancaire ou un organisme financier de droit camerounais agréé de premier rang, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n°_____ouvert au nom du cocontractant la banque_____ ;

Article 13 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé. 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 banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

13.1. 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.

6.1. Cautionnement de garantie

Non applicable

6.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Non applicable

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables

a. Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix

Non applicable

Article 15 : Formules de Révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

NON APPLICABLE

Article 17 : Avance de démarrage

Non applicable

Article 18 : Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées

Non applicable

18.2. Décompte mensuel
Non applicable

18.3. Décompte final --Etat du solde après approbation du rapport final,
Non applicable.

Article 19 : Intérêts moratoires
Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités
A. Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):
a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au- delà du trentième jour.
20.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].

20.3 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.
20.4 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 21: Décompte final
21.1
a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum d'un (01) mois après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.
c) Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.
21.2. En cas de groupement solidaire : Non applicable

21.3. 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.

21.4 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.

21.5 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 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

22.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

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. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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 maitre d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 15 complété)

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun.
Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément au décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.
La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'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 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 16)
Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations
Les prestations relatives à la consultation comprennent :

- Proposer un schéma organisationnel global définissant les rôles, responsabilités et flux de gestion patrimoniale, intégrant les exigences de confidentialité, de sécurité des accès, de traçabilité des opérations et de suivi statistique, pour les services centraux et déconcentrés du MINEPIA ;
- Analyser les besoins fonctionnels et techniques liés à la gestion du patrimoine du MINEPIA ;
- Développer un plan opérationnel pour la mise en œuvre progressive de la solution dans les services centraux et déconcentrés du MINEPIA ;
- Fournir, installer, configurer et mettre en exploitation la solution de gestion du patrimoine ;
- Réaliser les tests de fonctionnement dans un environnement sécurisé et valider la conformité de la solution aux exigences définies dans le cahier des charges ;
- Fournir et livrer les équipements requis ;
- Acquérir et sécuriser un espace VPS auprès d'un DataCenter national et y déployer l'application ;
- Fournir un guide d'exploitation détaillé et former les utilisateurs clés à l'utilisation de l'outil et assurer un support initial.

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trois (03) mois
- Evaluation et production du rapport provisoire 02 mois ;
- Commentaires du Maître d'Ouvrage 10 jours ;
- Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage 20 jours.

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'ouvrage est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
2- Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
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.

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 28 : Obligations du cocontractant

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, 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 d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés dans ledit TDR.

3. Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

5. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

6. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

7. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant *[six (6) mois]*, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

8. 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.

9. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze jours (15) à compter de la notification du marché *(A adapter)* :

- *Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître*

d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en cinq (05) ou six (06) exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

Article 31 : Sous-traitance

Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d'Ouvrage une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur. Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 33 : Commission de suivi et recette
Non applicable

Article 34 : Recette des prestations
34.1- La Commission de Suivi et de Recette Technique examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

34.2. La Commission de recette sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :
Président : Le Maitre 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 recette.

34.2 Réceptions partielles
Non applicable

34.3. Prise de possession des prestations
Toute prise de possession des prestations doit être précédée d'une recette technique partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la recette, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure
Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne un évènement 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.

Article 36 : Résiliation du marché
36.1 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 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 co-traitance 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 après évaluation et constat de la carence ;

f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;

g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;

h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

36.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant :

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

Article 37 : Différends et litiges

Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38 : 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. La reproduction de quinze (15) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

PIÈCE N°5 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

PIÈCE N°5 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

1. Contexte et justification

Dans un contexte de modernisation de la gestion publique et de renforcement de la gouvernance financière de l'Etat, la maîtrise du patrimoine physique des administrations publiques constitue une exigence majeure. La réforme de la comptabilité publique en cours exige depuis 2022 un basculement de la comptabilité de caisse à la comptabilité patrimoniale en droits constatés. Ce basculement se traduit sur le plan juridique principalement à travers par les décrets n° 2 0 1 9/3 1 8 7 /PM du 09 septembre 2019 fixant le cadre général de présentation de la Nomenclature Budgétaire de l'État et n°2019/3199/PM-du 11 septembre 2019 fixant le cadre général de présentation du Plan Comptable de l'État, le décret N°2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique , l'Arrêté n°00000012/MINFI du 21 janvier 2020 portant Recueil des Normes Comptables de l'État le recueil des normes comptables de l'Etat, l'Arrêté N° 00000002/MINFI du 03 janvier 2022 fixant la durée de vie et le taux d'amortissement des biens immobiliers de l'État, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Établissements Publics dans le cadre de la mise en œuvre de la comptabilité patrimoniale et la lettre-circulaire N°00013156/MINFI du 05 décembre 2025 relative à l'encadrement des activités de recensement, valorisation et intégration du patrimoine de l'Etat dans les circonscriptions Financières.

Le Ministère de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales (MINEPIA), acteur du développement rural et de la sécurité alimentaire au Cameroun, se doit de disposer d'une base de données fiable et actualisée sur l'ensemble de ses actifs matériels et immobiliers. Aussi, le Décret N° 2012/382 du 14 septembre 2012 portant organisation du Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales dispose que ce dernier est chargé entre autres « de la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles du Ministère ». Cette disposition sans être totalement nouvelle, s'est voulue pour marquer le caractère particulier et important du patrimoine de l'Etat.

Le ministère des finances (MINFI) a mis en place l'application GEPSOFT destiné à recenser le patrimoine de l'Etat ainsi que les mouvements affectant les biens. Ladite application qui demeure sous la gouvernance externe du ministère des finances, est en cours de déploiement au niveau central et ne dispose pas encore d'un cadre formel d'interfaçage avec les systèmes applicatifs existants d'une part et d'autre part certains biens dont le seuil de valorisation ne permet pas leur intégration dans GEPSOFT, constituent des actifs du MINEPIA à gérer. Cependant, le MINEPIA se doit de répondre aux exigences de la circulaire portant exécution du budget de l'Etat (CIREX 2026) en son points 590 qui stipule que : « L'Ordonnateur produit les tableaux de l'annexe comprenant, notamment l'état des immobilisations et des stocks figurant au bilan, l'état des amortissements, l'état des provisions, l'état des échéances des créances, ainsi que les dettes et les transmet au Ministère en charge des finances ».

C'est dans cette optique qu'une mission d'inventaire physique du patrimoine du MINEPIA a été conduite dans les dix (10) régions du pays en juin 2025. Cette opération visait à recenser, identifier, localiser, évaluer et qualifier les biens mobiliers et immobiliers mis à la disposition du ministère, en vue d'une meilleure planification, d'un suivi efficace, et d'une valorisation optimale du patrimoine public.

Sur la base des constats relevés lors de la mission, il était impératif de mettre en place des actions concrètes et ciblées pour remédier aux faiblesses observées. Afin d'améliorer le rendement des services du MINEPIA en général et la gestion du patrimoine en particulier, l'une des recommandations urgente proposée est d'acquérir et déployer une application informatique Web de gestion patrimoniale - administrée par le MINEPIA.

intégrant les spécificités de traitement des biens notamment les cheptels bovins - pour assurer la traçabilité et l'actualisation en temps réel, et la production des résultats patrimoniaux à intégrer dans GEPSOFT.

2. Objectifs

L'objectif global est de concevoir, développer et déployer une application web, responsive, bilingue (FR/EN) et sécurisée pour optimiser la gestion patrimoniale du MINEPIA, en vue d'améliorer l'efficacité administrative, la traçabilité et l'accessibilité à l'information.

De manière spécifique, il s'agira de :

- Proposer un schéma organisationnel global définissant les rôles, responsabilités et flux de gestion patrimoniale, intégrant les exigences de confidentialité, de sécurité des accès, de traçabilité des opérations et de suivi statistique, pour les services centraux et déconcentrés du MINEPIA ;
- Analyser les besoins fonctionnels et techniques liés à la gestion du patrimoine du MINEPIA ;
- Développer un plan opérationnel pour la mise en œuvre progressive de la solution dans les services centraux et déconcentrés du MINEPIA ;
- Fournir, installer, configurer et mettre en exploitation la solution de gestion du patrimoine ;
- Réaliser les tests de fonctionnement dans un environnement sécurisé et valider la conformité de la solution aux exigences définies dans le cahier des charges ;
- Fournir et livrer les équipements requis ;
- Acquérir et sécuriser un espace VPS auprès d'un datacenter local et y déployer l'application ;
- Fournir un guide d'exploitation détaillé et former les utilisateurs clés à l'utilisation de l'outil et assurer un support initial.

3. Résultats attendus

Au terme de cette prestation, les résultats attendus sont les suivants :

- Une plateforme numérique de gestion du patrimoine est opérationnelle ;
- Un guide d'administration bilingue (Français et anglais) et un guide utilisateur bilingue (français et anglais) ;
- Une documentation exhaustive et remise en version finale comprenant :
  - les codes source commentés,
  - le cahier des charges,
  - le dossier d'analyse,
  - la documentation technique, (rapport d'implémentation, rapport de déploiement, Rapport de test) ;
  - les guides d'exploitation ;
  - les manuels d'utilisateurs (par profil), le manuel d'administration.
- Les tutoriels ;
- Deux rapports de test de la solution proposée ;
- Un rapport de formation des administrateurs et utilisateurs pilotes de la solution mise en place.

4. Spécifications fonctionnelles

L'application devra permettre de gérer les biens meubles, immeubles, matériels roulants, matériels informatiques, mobiliers de bureaux, cheptels etc... Conformément à l'Arrêté N° 00000002/MINFI du 03 janvier 2022 fixant la durée de vie et le taux d'amortissement des biens immobiliers de l'État, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Établissements Publics dans le cadre de la mise en œuvre de la comptabilité patrimoniale.

A cet effet elle offrira plusieurs fonctionnalités regroupées dans les interfaces ci-après :

- Gestion des inventaires ;
- Entrée des nouvelles acquisitions ;
- Mouvement des biens ;
- Amortissements ;
- Sortie des biens ;
- Valorisation des biens ;
- Configuration générale du système ;
- Mise à jour des données ;
- suivi de la mise en œuvre de programmation ;
- Planification et suivi de la mise en œuvre de la maintenance ;
- Consultation des données.

a) **Configuration générale du système**

Il s'agit de :

- Gérer les comptes utilisateurs et les privilèges avec authentification forte ;
- Gérer les unités administratives par la création, la modification et la suppression d'une région, d'un département ou d'un arrondissement ;
- Gérer l'organigramme du MINEPIA par la création, la modification et la suppression des structures et postes de travail rattachés ;
- Gérer les postes de gestion matière ;
- Gérer les nomenclatures sommaires des matières ;
- Gérer les magasins et lieux de stockage ou d'entreposage dans un poste de gestion matières ;
- Gérer les rubriques de classification et de rangement des matières dans un poste de gestion ;
- Gérer les catégories d'immobilisations conformément à l'arrêté du MINFI ;
- Gérer les détenteurs par la création, la modification et la suppression de ceux-ci (un détenteur peut être un agent ou une unité organique) ;
- Créer un exercice budgétaire ;
- Etc...

b) **Gestion des inventaires**

Le MINEPIA doit périodiquement procéder à un inventaire des matières en vue de vérifier la concordance entre l'existant physique des matières et les écritures. Cet inventaire consiste à un comptage physique des matières, effectué de façon périodique, de sorte que chaque catégorie de matières en service ou en stock, durables et consomptibles soit recensée au cours de l'exercice. L'inventaire a pour but de s'assurer de l'existence des matières et d'apprécier leur état. Les types d'inventaires à intégrer

- Inventaire Général de Base ;
- Inventaire de fin d'exercice ;

- Inventaire consécutif à la mutation du comptable-matières ou d'un ordonnateur ;

c) Mise à jour des données

- Créer et mettre à jour les données de base d'un bien (terrain, bâtiment, matériel roulant, mobilier de bureau, matériel informatique...) ;
- Affecter un bien à une structure principale (éventuellement à des structures secondaires) ;
- Affecter un bien à un personnel ;
- Mettre à jour l'état usuel d'un bien ;
- Mettre à jour la situation de litige d'un bien ;
- Mettre à jour la situation de sécurisation d'un terrain ;
- Mettre à jour la situation de réforme d'un bien (matériel roulant) ;
- Enregistrer la liste des pièces (collectées) relatives à un bien ;
- Prendre en compte les sorties de biens du patrimoine (vol, pertes, destruction, ...) ;
- Mettre à jour l'amortissement des biens meubles et immeubles ;
- Valoriser le patrimoine par poste de gestion et consolider pour le MINEPIA.

d) Suivi de la mise en œuvre de la programmation

Il s'agit de manière générale d'enregistrer les biens planifiés suivant les exercices budgétaires à venir et enregistrer les réalisations des planifications desdits biens.

De manière spécifique, il s'agit de la planification et de la programmation des biens meubles et immeubles. En d'autres termes, l'application devra permettre de créer le bien envisagé en associant les informations relatives au niveau de maturation, entre autres la date programmation, le montant envisagé, les pièces justificatives, etc.

e) Suivi de la maintenance

Il s'agit d'identifier les besoins en maintenance (entretien, réparation, réfection, ...) des biens par poste de gestion matière afin de planifier le coût des maintenances dans le budget, soit :

- Saisir les besoins en maintenance d'un bien avec la date prévisionnelle de mise en œuvre ;
- Saisir l'évaluation financière de la maintenance d'un bien sur la base de pièces justificatives ;
- Consolider les besoins de maintenance par unité.

f) Consultation des données

Il s'agit principalement de la consultation et la production des différents états. Notamment :

- Etat récapitulatif des biens admis à la reforme ;
- Livre auxiliaire des biens ;
- Procès-verbal de réforme ;
- Fiches de détenteur ;
- État de distribution des biens aux bénéficiaires ;
- Fiche de sortie provisoire ;
- Fiche de stock ;
- Fiche d'entrée de biens ;
- Fiche de sortie de biens ;
- Livre journal ;
- Grand livre ;
- L'évolution pluriannuelle du patrimoine ;

- L'évolution pluriannuelle des besoins en maintenance ;
- le listing et les statistiques des biens par unité administrative, par détenteur, par structure, par état d'usage, par demandes de réformes, etc. ;
- le listing et les statistiques des biens litigieux ou non ;
- le listing et les statistiques de l'occupation des terrains et bâtiments ;
- le listing et les statistiques des terrains par type et mode de sécurisation ;
- le listing et les statistiques des structures à usage de bureaux non construits ;
- les statistiques relatives à la situation globale des biens par unité administrative ;
- les statistiques relatives à l'état usuel des biens par unité administrative ;
- élaborer un tableau de bord pour le Chef de Département permettant d'avoir la quantification du patrimoine et la valorisation de ce patrimoine en temps réel ainsi que la proportion des biens à réformer et du coût de maintenance ;
- listing des immobilisations et leurs tableaux d'amortissements ;
- édition des états appréciatifs ;
- édition des états récapitulatifs ;
- édition des comptes de gestion matières ;
- Etc.

5. Exigences techniques

Le prestataire tiendra compte dans son offre de l'évolution et de la généralisation des TIC ainsi que de la réalité de l'environnement technique de l'Administration camerounaise.

A cet effet, le dispositif devra tenir compte de plusieurs spécifications techniques ainsi que de l'environnement et de l'architecture techniques nécessaires à l'exploitation de la solution proposée.

5.1. Spécifications techniques exigées

La mise en place du système doit se faire en prenant en compte des exigences d'ordre technique ci-après :

- Être fonctionnelle sous l'environnement Windows ;
- Être capable de fonctionner en temps réel et offrir la possibilité de mise à jour instantanée et en ligne des informations ;
- Être accessible à partir d'une URL appartenant au domaine « .cm » ;
- Être déployée sur des équipements dont les spécifications techniques devront être bien précises ;
- Être un client léger (web) selon l'architecture 3-tiers ;
- Être accessible 24h/24 et 7j/7 via tous les navigateurs web.
- Avoir une architecture web responsive, compatible avec les principaux navigateurs (Chrome, Firefox, Edge, Safari).
- Avoir un backend basé sur une technologie scalable (ex. Node.js, Python/Django, Java).
- Avoir une base de données relationnelle ou NoSQL adaptée, avec chiffrement des données au repos et en transit.
- Être Hébergée dans un VPS acquis auprès d'un datacenter local avec garanties de disponibilité ≥ 99,9 %. Les environnements « cloud » sont proscrits ;
- Être flexible avec un couplage léger entre les différents modules ;
- Avoir des API RESTful documentée (OpenAPI) pour les futures intégrations. De plus, il devra offrir une interface et être suffisamment ouvert pour instaurer les échanges d'informations avec les systèmes des partenaires. Ces échanges doivent se baser sur l'usage des web services sécurisés ;

- Pouvoir offrir une sécurité totale au niveau de la gestion des accès et des données en disposant notamment des fonctionnalités suivantes :
    - la sécurité d'accès : l'accès aux informations sensibles du système doit être strictement contrôlé. Seuls les utilisateurs autorisés peuvent y accéder ;
    - l'habilitation : un système d'habilitation hiérarchisé, administrable, avec une gestion des profils des utilisateurs doit permettre d'accorder ou de soustraire, aux utilisateurs, l'accès aux différentes opérations de traitement et consultation. Les fonctionnalités attendues à ce niveau sont les suivantes :
        - droits d'accès par option, par utilisateur avec niveau élevé de confidentialité, par mot de passe ou autre ;
        - mise en veille/verrouillage temporaire de l'application par l'utilisateur ;
        - profils d'utilisation selon le niveau de responsabilité et selon les attributions ;

- la traçabilité de toutes les opérations effectuées sur le système doivent être prévues et doivent comporter l'opération réalisée, l'identification de l'utilisateur, ainsi que la date de traitement, la situation initiale et finale des données affectées ;
- la confidentialité : le système doit également assurer la confidentialité des données échangées sur le réseau ;
- la sauvegarde : en plus des procédures de sauvegarde que l'administrateur du système pourra entreprendre en fonction de ses besoins, le système doit disposer de procédures de sauvegarde enclenchées systématiquement en fonction d'évènements qui y sont préalablement paramétrés. Ces sauvegardes doivent pouvoir être restaurées via une procédure clairement définie.

Par ailleurs, le système envisagé doit supporter les intégrations avec des outils de cryptage ou des VPNs. Il doit en outre offrir des possibilités d'intégration avec les solutions d'authentification fortes du marché pour disposer de mécanismes de sécurité permettant de détecter et d'empêcher à temps toute tentative d'accès ou de violation par des intrus.

5.2. Environnement technique exploitation

Cet environnement doit comporter :

- **une plateforme d'exploitation** : le prestataire est tenu de préciser l'architecture de la solution technique nécessaire ainsi que les configurations matérielles et logicielles (de base) minimales exigées pour l'exploitation optimale du système proposé. Ces spécifications concernent, aussi bien la plateforme centrale, que les postes de travail dans les sites des utilisateurs et l'architecture des réseaux locaux. Ces spécifications doivent tenir compte de la redondance du matériel nécessaire à la continuité de l'exploitation ;
- **un système de gestion des bases de données** : le prestataire tiendra compte des caractéristiques des systèmes de gestion des bases des données existants. Le système de gestion des bases de données sur lequel sera exploité le système projeté est Oracle ;
- **des profils des experts du prestataire et assistance à la mise en œuvre** : le prestataire doit indiquer les profils qui seront déployés dans son équipe pour la mise en œuvre du système, ainsi que le type d'assistance après l'achèvement de la mise en œuvre et la durée ;
- **Flexibilité d'intégration** : le système projeté doit permettre une flexibilité d'intégration dans les environnements offerts par les nouvelles technologies de l'information (Intranet, Extranet...)

5.3. Environnement utilisateur

L'interface utilisateur du système doit être :

- graphique ;
- simple d'emploi : saisie assistée, fenêtrage et utilisation de la souris ;
- convivial : ergonomique, utilisation des couleurs dans les grilles d'écrans, interface graphique, système de fenêtrage, utilisation de boutons.
- le système doit être d'une utilisation intuitive et d'une grande souplesse de paramétrage qui lui permettra de s'adapter aux évolutions et aux changements ;
- le temps de réponse doit être acceptable ;
- les interfaces de l'application doivent être personnalisées aux couleurs selon une charte graphique qui sera validée par le MINEPIA ;
- le système doit implémenter les bonnes pratiques en matière d'ergonomie, notamment celles mentionnées dans le référentiel d'acquisition élaboré par l'ANTIC ;
- le système à acquérir, objet du présent TDR, doit être bilingue (français et anglais) aux niveaux des données, des éditions et consultations, et des interfaces et laissé au choix de l'utilisateur.

5.4. Spécifications techniques particulières

- **Planning des travaux et délai de mise en exploitation du système** : le délai global de mise en place du système ne devrait pas excéder trois (03) mois, à compter de la date de notification à l'entreprise retenue de l'ordre de service de démarrage des prestations. Les délais de validation doivent être précisés pour chaque étape. En outre, la mise en œuvre du projet se fera suivant un principe d'homologues tout au long du processus afin d'assurer le transfert des connaissances. Le prestataire devra également proposer une méthodologie et un planning détaillé de réalisation de ces prestations.
- **Spécifications et modalités de réception** : la réception de l'ensemble du système se fera en respectant les étapes suivantes :
  - **test de bon fonctionnement et de conformité** : l'installation du système et sa mise en service sont à la charge du prestataire et seront constatées par un procès-verbal signé sans réserves par les deux parties. Le système objet du présent marché est soumis à des tests de fonctionnalité par fonctionnalité, afin d'attester de sa conformité aux spécifications prévues dans le marché ;
  - **réception opérationnelle** : la réception opérationnelle de l'ensemble du système sera prononcée après :
    - l'étude de mise en œuvre ;
    - la livraison du logiciel et de la documentation technique ;
    - l'installation et la mise en service du logiciel, l'approbation des tests de bon fonctionnement et de conformité de l'installation ;
    - l'accomplissement de la formation des équipes d'exploitation du maître d'ouvrage ;

5.5. Performances attendues du système

- le délai de chargement des pages doit être de 1.5 secondes avec une bande passante de 256 Kbps au niveau du client ;
- le système doit être pleinement opérationnel et disponible à au moins 99,9% ;

- la plateforme doit intégrer un module de mesure de la performance et de reporting.

5.6. Sécurité

- le système d'authentification doit être paramétrable et permettre de définir les profils et privilèges d'accès ;
- les données manipulées par l'application qui ont un caractère personnel doivent respecter les contraintes de sécurité du standard SP 800-122 notamment en ce qui concerne le chiffrement de ces données ;
- toutes les opérations réalisées sur l'application doivent être consignées dans un système de journalisation centralisé ;
- la sécurité de l'application web doit respecter le standard OWASP ;
- un système de sauvegarde hors-site doit être mis sur pied pour sauvegarder et archiver les données manipulées par le Système ;
- le prestataire devra concevoir et fournir une politique de sécurité de la plateforme.

5.7. Test

Les tests suivants doivent impérativement être réalisés :

- tests unitaires ;
- tests d'intégration ;
- tests de conformité ;
- tests de robustesse et de montée en charge ;
- scan de vulnérabilité et test d'intrusion.

6. Engagement contractuel

a) Maintenance et évolution

Le prestataire s'engage à assurer la maintenance du système proposé au-delà de la période de garantie pour une durée d'un (01) an.

Ce contrat de maintenance couvrira les trois aspects suivants :

- la maintenance préventive ;
- la maintenance corrective ;
- la maintenance évolutive.

Pendant la période couverte par la maintenance, le prestataire s'engage à :

- corriger toute anomalie de programme ou de documentation qui pourrait apparaître dans le logiciel et les manuels d'exploitation et de maintenance après en avoir été informé par le maître d'ouvrage ;
- mettre à la disposition du maître d'ouvrage un contact téléphonique pour une assistance à distance ;
- assurer la formation du personnel d'exploitation et de maintenance sur les améliorations des programmes et leurs conséquences.

Il devra préciser clairement :

- les prestations et les services couverts par le contrat de maintenance ;
- les modalités d'intervention dans le cadre du contrat de maintenance ;
- la limite des prestations de maintenance ;
- les modalités d'installation des nouvelles versions du système ;

- les modalités de formation du personnel d'exploitation et de maintenance.

Le prestataire du logiciel ne peut résilier le contrat de maintenance que par voie judiciaire, et pour défaut de paiement de la part du maître d'ouvrage.

b) Formations

Il est attendu du prestataire deux modules de formation à savoir :

- Formation de trente (30) utilisateurs pendant trois (03) jours ;
- Formation des cinq (05) administrateurs pendant deux (02) jours.

De plus,

- Les personnels désignés par le MINEPIA trente-cinq (35) devront être formés à l'utilisation trois (03) jours, l'administration et la maintenance de premier niveau de la plateforme deux (02) jours. Des manuels de formation doivent être conçus à cet effet ;
- le prestataire doit concevoir et fournir la documentation de tous les éléments pédagogiques de la plateforme en version française et anglaise ;
- Chaque mise à jour ou mise à niveau de la plateforme devra être répercutée dans la documentation de la plateforme.

7. Livrables

A la fin de cette prestation, des documents obligatoires et une application web fonctionnelle devront être disponibles. Il s'agit des livrables suivants :

- Une (01) application web contenant les données existantes ;
- Le référentiel API RESTful documentée ;
- Un (01) rapport de la prestation prenant en compte les éléments suivants : l'expression de besoin et d'analyse, la conception de l'application web, l'assistance, le suivi et la mise en place de l'application web.
- 01 clé USB contenant tous les livrables (rapports de formation, rapports de tests, etc...) et les codes sources (présentés suivant la rubrique 10.3.1 du référentiel de l'ANTIC) et le schéma de la base de données de l'application ;
- Un (01) manuel d'utilisation en versions hard et soft.
- Un (01) manuel d'administration en versions hard et soft ;
- Un (01) guide de déploiement ou d'installation en versions hard et soft ;
- Un (01) dossier de maintenance et d'extension indiquant les traitements et les tâches à effectuer pour corriger ou étendre les fonctionnalités de l'application (optionnel).

8. Modalités de conduite et de suivi du projet

Le prestataire doit préciser dans son offre la méthode et les étapes de conduite de la mise en œuvre du système, les modalités d'exécution des prestations. Il doit préciser notamment ses attentes vis-à-vis du maître d'ouvrage.

9. La cible

Les principaux bénéficiaires de cette plateforme sont :

- Les personnels du MINEPIA, notamment la Direction des Affaires Générales (DAG) à travers la Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance (SDBMM), les délégations régionales et départementales du MINEPIA ;
- Les comptables matières auprès des différentes structures du MINEPIA

Chaque cible devra donc s'orienter dès la page d'accueil vers les modules qui la concernent directement. Toutefois, la maquette de la page d'accueil devra rester très lisible et extrêmement performante en termes de temps de chargement.

10. Prestations à fournir et travaux à accomplir

Dans ce volet, le prestataire devra préciser clairement et en détail pour chaque prestation, toutes les actions à entreprendre dans le cadre de l'accomplissement de cette prestation (préparation des sites de déploiement, développement des interfaces avec les systèmes existants, test de conformité du système, test et vérification des performances et des qualités techniques du nouveau système).

Les prestations à assurer par le fournisseur pour la mise en œuvre du logiciel sont les suivantes :

❖ **la mise en œuvre du système qui comprend les phases suivantes :**

- L'étude et l'adaptation du système à la règlementation et à l'environnement organisationnel et technique de l'Administration camerounaise ;
- la préparation, l'installation, la configuration, et la mise en œuvre du système compte tenu de la règlementation camerounaise ;
- les tests de bon fonctionnement et de vérification de performance basés sur le temps de réponse et la reprise d'exploitation après incident ;
- le développement des interfaces avec les systèmes partenaires, notamment celui du MINFI. Dans ce cadre, le prestataire doit identifier les flux des interfaces à réaliser et assurer l'interfaçage de son logiciel avec les systèmes existants ;
- **la formation des informaticiens** : le prestataire est tenu de présenter dans son offre les programmes et le contenu de la formation à donner aux informaticiens afin de leur permettre de participer activement à la mise en œuvre du système et de se l'approprier après sa mise en service. Il précisera notamment les supports et la documentation qui seront fournis à chaque apprenant ;
- **la formation des utilisateurs** : le prestataire est tenu de présenter dans son offre les programmes et le contenu de la formation à donner aux personnes appelées à utiliser le système. Il précisera notamment les supports et la documentation qui seront fournis à chaque apprenant ;
- **la mise à disposition de la documentation** : le prestataire présentera dans son offre une description de la documentation qui sera livrée avec le système. Cette documentation rédigée en langue française et anglaise, sera fournie en deux exemplaires sur support papier et sur support électronique ;

❖ **le transfert de compétences** : le personnel technique qui sera mis à la disposition du prestataire dans ce cadre doit avoir un niveau de maîtrise de la solution lui permettant :

- d'assurer un premier niveau d'intervention en cas d'incident ;
- de porter toutes les modifications de la règlementation sur le système ;
- d'être également en mesure de réaliser, en tant que de besoin, de nouveaux développements spécifiques n'affectant pas la solution proposée et ce sans recourir systématiquement aux services du prestataire.

Le prestataire est tenu de présenter un plan détaillé des actions qu'il compte entreprendre pour permettre au maître d'ouvrage d'atteindre cet objectif.

11. Durée de la prestation

La durée de réalisation de l'activité est de trois (03) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux

12. Profil du consultant

La réalisation de cette prestation sera confiée à un cabinet ou à un groupement de cabinets compétents. Le consultant doit avoir une bonne expérience dans le développement et le déploiement des plateformes web et mobiliser une équipe constituée du personnel clé ci-après : Être une entreprise spécialisée dans le domaine de l'informatique et des finances publiques ;

- Être en possession d'un agrément auprès de l'éditeur de la solution de gestion électronique du patrimoine, pour le cas d'une solution propriétaire ;
- Avoir au moins cinq expériences en matière de développement et déploiement de plateforme web dans la gestion des finances publiques (références des différents contrats à fournir) ;
- Disposer d'un service de support pouvant assurer la maintenance du logiciel installé ;
- Disposer d'un personnel qualifié ;
- Disposer au moins d'une expérience dans la maîtrise des outils de gestion du patrimoine.

Le prestataire indiquera le profil et l'expérience du personnel de la mission. Il fournira tous les arguments nécessaires pour prouver qu'il est suffisamment outillé pour réaliser le projet dans les délais impartis. Les profils sont détaillés ci-dessous ;

Poste	Diplôme (minimum)	Nombre de personne	Nombre d'années d'expérience	Nombre de projets similaires	Compétences
Chef de Mission	Bac+5 en management public	01	20	05	Expert en management public ayant une expérience de 20 ans dans l'ingénierie des systèmes d'information relatifs à la gestion des finances publiques ; Avoir une bonne maîtrise du système de gestion du budget programme ainsi que la connaissance de l'environnement camerounais de gestion des finances publique est un atout. Avoir réalisé au moins Cinq (05) Prestations en conduite et management des projets de système d'information dans la gestion des finances publiques avec les Administrations Publiques

Poste	Diplôme (minimum)	Nombre de personne	Nombre d'années d'expérience	Nombre de projets similaires	Compétences
					Expert en ingénierie des systèmes d'information ayant une expérience de 15 ans dans le développement d'applications informatiques web et mobile ;
Expert en systèmes d'information	Bac+5 en informatique	01	15	03	Avoir réalisé au moins une (01) Prestation en audit des systèmes d'information (Schéma ou, plan directeur) et au moins deux (02) projets en développement des logiciels. Avoir une Certification PMP et une certification COBIT
Expert de la comptabilité matière ou d'OHADA	BAC + 3 au moins en comptabilité matières	01	10	01	Spécialiste de la comptabilité matière ou de la comptabilité publique ou OHADA Maîtriser le cadre fiscal et réglementaire. Être membre de l'Ordre des comptables serait un atout. Avoir réalisé au moins un (01) Prestations similaires dans une administration privée ou publique Être membre de l'ordre des experts comptables ou agréé par la DNCM/MINFI
Expert en sécurité informatique	Bac+5 en sécurité informatique	01	05	02	Expérience dans la sécurisation des applications Web Avoir réalisé au moins deux (02) Prestations de mise en place de sécurisation de projet web pour les entités publiques. Avoir une certification CISSP et une certification CISA
Développeur web	BAC +3 au moins en Informatique	03	05	02	Experts en développement d'applications informatiques, bonnes connaissances dans la mise en place de projets similaires

Poste	Diplôme (minimum)	Nombre de personne	Nombre d'années d'expérience	Nombre de projets similaires	Compétences
Expert en gestion des bases de données	BAC + 5 en Informatique, Ingénieur informaticien	01	05	02	Expérience dans la mise en place de bases de données, bonnes connaissances dans le déploiement de projets similaires

Spécifications techniques détaillées des équipements à fournir

	Spécifications techniques	Unité	Quantité
	Parasurtenseur Nombres de raccords de branchement 5 Tension d'Entrée Nominale 230 V Fréquence d'entrée 50 Hz Type de connexion en entrée Universel /Français / belge/ américain Longueur du cordon ≥ 1,83mètres Intensité maximale du courant d'entrée 10.0A	Nombre	03
	ONDULEUR 1000 VA Tension (sortie/entrée) 220 VAC / 220 VAC Puissance 600 Watts Fréquence d'entrée 50/60 Hz +/- 3 Hz Détection automatique Plage de tension d'entrée pour branchement secteur 150 - 230V Fréquence de sortie (synchro avec le secteur) 50/60 Hz +/- 1 Hz Synchronisation vers réseau, 50/60 Hz +/- 1 Hz Non synchro Puissance nominale en VA 1000 VA Tension nominale 230V Capacité de batterie 9,0 Ah Configuration UPS Ligne interactive	Nombre	03
	ALL-IN-ONE DESKTOP 12TH GENERATION INTEL® CORE™ I5-1235U PROCESSOR	Nombre	03

N°	Spécifications techniques		Unité	Quantité
	Processeur	Processeur Intel® Core™ i5 12è génération		
	Écran	Full HD 24 pouces		
	Mémoire RAM	8 à12 Go de mémoire DDR4-2400 SD		
	Stockage Disque dur	Stockage sur disque dur de 1 To		
	Système d'Exploitation	Système d'exploitation Windows 11 Pro 64 bits		
	Applications utilitaires	Microsoft Office Suite 2021 authentique + licence		
	Protection	Antivirus + licence authentique 1an par poste		
	Ports	USB 3.0, LAN 802.11, HDMI		
	Souris et Clavier	filaire		

PIÈCE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE
TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF :

A. 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 prestation 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 :

B. 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 :
Délai :
Date de démarrage : Date d'achèvement :
(mois/année) (mois/année) Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels : Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :
Descriptif du projet :
Description des services effectivement rendus par votre personnel :

Nom du candidat :

Produire justificatifs

C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

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

1.

2.

3.

D. 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.

E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

No Spécialisation Expérience Poste Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

N Poste Expérience Attributions

F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....
.....Nom du Candidat : .....
Nom de l'employé : .....
Profession : .....
Diplômes : .....
Date de naissance : .....
..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat : ..... Nationalité : .....
..... Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....
.....
Attributions spécifiques : .....
.....
.....
Principales qualifications :
[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres)[2]													Total personnel/mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain[3]	Total
Pers onnel																		
1			[Siège]															
			[Terr.]															
2																		
n																		
												Total partiel						
												Total						

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*

Nom : _

Titre :

H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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

PIÈCE N° 7 : PROPOSITION FINANCIÈRE
TABLEAUX TYPES

PIÈCE N° 7 : PROPOSITION FINANCIÈRE
TABLEAUX TYPES

Récapitulatif des tableaux types

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*.

5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires

5. J. Cadre du détail estimatif

5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. ; 5.E.; etc...) ;

2. Décomposition des prix unitaires ;

3. Frais remboursables, le cas échéant.

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour *[titre des services]* conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° *[à indiquer]* en date du *[date]* et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à *[montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]*. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à *[montant(s) en lettres et en chiffres]*.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au *[date]*.

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :
Nom et titre du signataire :
Nom du Candidat :

5.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DÉSIGNATION	U	QTÉ	PU en chiffres	PU en lettres
Série 100	ACQUISITION DU LOGICIEL				
101	Acquisition du logiciel	U	01		
Série 200	TRANSFERT DE COMPETENCE – RENFORCEMENT DES CAPACITÉS				
201	Logistique de formation pour cinq (05) administrateurs	Jour	2		
202	Logistique de formation pour trente (30) utilisateurs	Jour	3		
Série 300	ACQUISITION DES EQUIPEMENTS				
301	Onduleurs	U	3		
302	Parasurtenseurs	U	3		
303	Ordinateurs	U	3		

7J. Cadre du détail estimatif

N°	DÉSIGNATION	U	QTÉ	PU. HT	PT. HT
Série 100	ACQUISITION DU LOGICIEL				
101	Acquisition du logiciel	U	01		
	Sous-Total Série 100				
Série 200	TRANSFERT DE COMPETENCE – RENFORCEMENT DES CAPACITÉS				
201	Logistique de formation pour cinq (05) administrateurs	Jour	2		
202	Logistique de formation pour trente (30) utilisateurs	Jour	3		
	Sous-total série 200				
Série 300	ACQUISITION DES EQUIPEMENTS				
301	Onduleurs	U	3		
302	Parasurtenseurs	U	3		
303	Ordinateurs	U	3		
	Sous-total Série 300				
TOTAL GENERAL HT					
TVA (19,25 %)					
IR (2,2 % ou 5,5%)					
TOTAL GENERAL TTC					

7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitut-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
g. Le sous détail des impôts et taxes.

Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation
-
- ... .

Total C1

B. Frais généraux de siège
- Frais de siège .....
- Frais financiers .....
- ... .
- Aléas et bénéfice .....

Total C2

PIECES N°8 :PROJET DE LETTRE - COMMANDE

PIECES N°8 :PROJET DE LETTRE - COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHES 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 RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____/AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU _____

RELATIF A LA CONCEPTION, DEVELOPPEMENT ET DEPLOIEMENT D'UNE APPLICATION DE GESTION DU PATRIMOINE AU MINEPIA.

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

TITULAIRE: _____.
_____.

OBJET : *CONCEPTION, DEVELOPPEMENT ET DEPLOIEMENT D'UNE APPLICATION DE GESTION DU PATRIMOINE AU MINEPIA.*

MONTANT :

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

LIEU DE LIVRAISON : CELLULE INFORMATIQUE DU MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHES ET DES INDUSTRIES ANIMALES.

DELAI DE LIVRAISON : Trois (03) mois.

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

IMPUTATION : 60 31 333 2 3300002 0133 521311

SOUSCRITE-LE :.....

SIGNEE-LE :.....

NOTIFIEE-LE :.....

ENREGISTREE-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

PAGE __ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____/L-C/MINEPIA/CIPM/2026 DU _____ PASSEE APRES L'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____/AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU _____
RELATIF A LA CONCEPTION, DEVELOPPEMENT ET DEPLOIEMENT D'UNE APPLICATION DE GESTION DU PATRIMOINE AU MINEPIA.

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

TITULAIRE: _____.
_____.

OBJET : CONCEPTION, DEVELOPPEMENT ET DEPLOIEMENT D'UNE APPLICATION DE GESTION DU PATRIMOINE AU MINEPIA.

MONTANT :

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

LIEU DE LIVRAISON : CELLULE INFORMATIQUE DU MINEPIA, SISE A MVOG-BETSI/YAOUNDE.
DELAI DE LIVRAISON : _____ (____) mois.

Lu et accepté par le fournisseur

Yaoundé, le _____

Signé par l'Autorité contractante,

Yaoundé, le _____

Enregistrement

PIÈCE N°09 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

PIÈCE N°09 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

TABLE DES MODÈLES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

A insérer en annexe à la

Je soussigné,
Nationalité :
Domicile :
Fonction

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 2: Modèle de caution de soumission

A *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]*, « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué»

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;
ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

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

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou 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 Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d'Ouvrage ou 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 sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou 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 de [le Maître d'Ouvrage ou le 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.

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

Signé et authentifié par la banque à.....,
le.....

[signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme
financier: RéférencedelaCaution: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»

Attenduque..... [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]

Attenduqu'ileststipulédanslemarchéqueleFournisseurremettraauMaîtred'Ouvrageou 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], représentéepar.....
..... [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 nisouleverdecontestationpourquelquemotifquecesoit,toutesommejusqu'àconcurrencedela 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 verlu 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.

Leprésentcautionnementdéfinitifestsoumispoursoninterprétationetsonexécutionaudroitcamerounais.Lestribunauxcamerounaisserontseulscompétentspourstatuersurtoutcequiconcern ele présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier
....., le
[signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque: référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :..... *[le titulaire]*, au profit du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage* ou le Maître d'Ouvrage Délégué*] («Le bénéficiaire»)*

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du..... relatif aux prestations *[indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de *[vingt (20)%]* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°.....,payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:.....francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... *[le titulaire]* ouverts auprès de la banque ..... sous le n°.....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque à.....,le.....

[signature de la banque]

PIECE N°10 : CHARTE D'INTEGRITE

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

PIECE N°10 : CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
   1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue 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 contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
   2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
   2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire, directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux

informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui 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 ellemême 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 _____

PIECE N°11 – ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

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 :

11) 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 (OI) 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.

Nom :
Signature :

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

En date du _____
jour de_

PIÈCE N°12 : VISA DE MATURITE OUJUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

PIÈCE N°12 : VISA DE MATURITE OUJUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

PIECE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions

I) BANQUES

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

II) COMPAGNIES D'ASSURANCE

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

PIÈCE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

PIÈCE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
PRESIDENCY OF THE REPUBLIC
MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

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-certicats.html et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse https://www.marchespublics.cm ou https://www.publicscontratcs.cm ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 236 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

PIECE N°15 : GRILLE D'EVALUATION

PIECE N°15 : GRILLE D'EVALUATION

CRITERES ET GRILLES D'EVALUATION DES OFFRES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°_____ /AONR/MINEPIA/CIPM/2026 DU_____ EN VUE EN VUE DE LA NORMALISATION DES SALLES SERVEURS DES SERVICES CENTRAUX

N.B. *La CIPM se réserve le droit de vérifier l'authenticité des documents produits.*

CRITERES ELIMINATOIRES

N°	Rubrique	Oui/Non
I	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	Présence et validité de la caution de soumission datée, signée, timbrée et acquittée à la main à l'ouverture des plis	Oui/Non
2	Production avant un délai de 48h de toutes les pièces du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;	Oui/Non
II	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
3	Présence de prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques produites par le fabricant ou le distributeur agréé des fournitures du présent DAO	Oui/Non
4	Respect de toutes les spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO *Valider tous les sous critères pour valider le critère*	Oui/Non
	Onduleurs Spécification technique majeure	
	Tension (sortie/entrée) : 220 VAC / 220 VAC Puissance : 600 Watts Puissance nominale en VA : 1000 VA Tension nominale : 230V Capacité de batterie : 9,0 Ah Configuration : UPS Ligne interactive	Oui/Non
	Parasurtenseurs Spécification technique majeure	
	Nombres de raccords de branchement : 5 Tension d'Entrée Nominale : 230 V Fréquence d'entrée : 50 Hz Intensité maximale du courant d'entrée : 10.0A	Oui/Non
	Ordinateurs Spécification technique majeure	
	Modèle : All in One Processeur : Processeur Intel® Core™ i5 12è génération Écran : Full HD 24 pouces Mémoire RAM : 12 Go de mémoire DDR4-2400 SD	Oui/Non

	Stockage Disque dur : Stockage sur disque dur de 1 To Système d'Exploitation : Système d'exploitation Windows 11 Pro 64 bits Applications utilitaires : Microsoft Office Suite 2021 authentique + licence Protection : Antivirus + licence authentique 1an par poste		
5	Respect d'au moins 70 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO *Validation de 70% des sous critères pour obtenir un oui*		Oui/Non
	Onduleurs Spécifications techniques mineures *Valider deux (02) sous critères pour obtenir un oui*	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 (synchro avec le secteur) : 50/60 Hz +/- 1 Hz Synchronisation vers réseau, 50/60 Hz +/- 1 Hz Non synchro	Oui/Non	
	Parasurtenseur Spécifications techniques mineures *Valider un (01) sous critère pour obtenir un oui*	Oui/Non	
	Type de connexion en entrée : Universel /Français / belge/ américain	Oui/Non	
	Longueur du cordon : ≥ 1,83mètres	Oui/Non	
	Ordinateurs Spécification technique mineure *Valider un (01) sous critère pour obtenir un oui*	Oui/Non	
	Ports USB 3.0, LAN 802.11, HDMI	Oui/Non	
	Souris et Clavier filaire	Oui/Non	
6	Respect du profil du chef de mission		Oui/Non
	Bac+5 en management public	Oui/Non	
	Expert en management public ayant une expérience de 20 ans dans l'ingénierie des systèmes d'information relatifs à la gestion des finances publiques ; Avoir une bonne maîtrise du système de gestion du budget programme ainsi que la connaissance de l'environnement camerounais de gestion des finances publique est un atout. Avoir réalisé au moins Cinq (05) Prestations en conduite et management des projets de système d'information dans la gestion des finances publiques avec les Administrations Publiques	Oui/Non	

	Avoir 20 années d'expériences	Oui/Non	
7	Présence de la charte d'intégrité datée et signée		Oui/Non
8	Présence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée		Oui/Non
III	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
9	Présence de tous les prix unitaire quantifié dans l'offre financière		Oui/Non
10	Présence de tous les éléments de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU)		Oui/Non
IV	Critères éliminatoires d'ordre général		
11	Absence de fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non
12	Présence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années		Oui/Non
13	Respect du format de fichiers des offres soumises en ligne		Oui/Non
14	Qualification d'au moins 71/100 des critères essentiels du DAO		Oui/Non
15	Présence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS		Oui/Non
16	Présence d'une attestation de surface financière d'un montant minimal de vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée		Oui/Non

CRITERES ESSENTIELS

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

i Présentation de l'offre (05)

- Sous-critère n°1 : pièces dans l'ordre du RPAO (01pts)
- Sous-critère n°2 : intercalaires (01pts)
- Sous-critère n°3 : Lisibilité (01pts)
- Sous-critère n°4 : sommaire (01pts)
- Sous critère n°5 : pagination (01pts)

ii Référence du soumissionnaire (13pts)

- Expérience générale (7 pts)

Avoir exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel en tant qu'entrepreneur principal au moins trois (03) contrats similaires (expériences en matière de développement des systèmes d'information des entités publiques) au cours des cinq (05) dernières années.

Sous critère 1 : Nombre de marchés supérieur au égal à trois (03) [7 pts]

- Expérience spécifique en prestations similaires (6pts)

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins deux (02) contrats similaires (expériences en matière

de développement, déploiement de plateforme web dans la gestion des finances publiques) et de même envergure au cours des (03) dernières années.

Sous critère 2 : au moins deux (02) marchés de développement, déploiement de plateforme web dans la gestion des finances publiques au cours des trois (03) dernières années (04 pts)
Sous critère 3 : montant du marché égale à au moins 75% du montant prévisionnel, (02 pts)

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 Maitre d'Ouvrage ;
c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

iii Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence [30 pts]

Sous critère 1 : Le planning cohérent de la mission (05 pts)
Sous critère 2 : Pertinence de la méthodologie (23 pts)
Sous critère 3 : Le délai d'exécution (02 pts)

iv Qualifications et compétence du personnel clé (48 pts)

Un (01) Expert en systèmes d'information (10 pts)

- Sous critère 1 : Niveau Bac+5 en informatique ; (03 pts)
- Sous critère 2 : Avoir une expérience générale de 15 ans dans le développement d'applications informatiques web et mobile (03 pts)
- Sous critère 3 : Avoir conduit au moins trois (03) projets dans les prestations similaires (02 pts)
- Sous critère 4 : Avoir une Certification PMP et une certification COBIT (02 pts)

Un (01) Expert de la comptabilité matière ou d'OHADA (07 pts)

- Sous critère 1 : Niveau BAC + 3 au moins en comptabilité matières (03 pts)
- Sous critère 2 : Spécialiste de la comptabilité matière ou de la comptabilité publique ou OHADA et Maîtriser le cadre fiscal et réglementaire et avoir réalisé au moins un (01) prestation similaire dans une administration privée ou publique (03 pts)
- Sous critère 3 : Être membre de l'ordre des experts comptables ou agréé par la DNCM/MINFI (01 pts)

Un (01) Expert en sécurité informatique (07 pts)

- Sous critère 1 : Niveau Bac+5 en sécurité informatique (03 pts)
- Sous critère 2 : Avoir réalisé au moins deux (02) Prestations de mise en place de sécurisation de projet web pour les entités publiques (03 pts)
- Sous critère 3 : Avoir une certification CISSP et une certification CISA (01 pts)

Trois (03) Développeurs web (06 pts X 3 = 18 pts)

- Sous critère 1 : Niveau BAC +3 au moins en Informatique (02 pts)
- Sous critère 2 : Avoir une expérience générale de 05 ans minimum (02 pts)

- Sous critère 3 : Avoir conduit au moins deux (02) projets dans les prestations similaires (02 pts)

Un (01) Expert en gestion des bases de données (06 pts)

- Sous critère 1 : Niveau BAC + 5 en Informatique, Ingénieur informaticien (02 pts)
- Sous critère 2 : Avoir une expérience générale de 05 ans minimum (02 pts)
- Sous critère 3 : Avoir conduit au moins deux (02) projet dans les prestations similaires (02 pts)

V Service après-vente (01 pts)

- Sous critère 1 : Un justificalif de service après-vente (01 pts)

vi Délai de garantie (01 pts)

- Sous critère 1 : Une attestation de garantie d'au moins six (06) mois (01 pts)

vii Preuve d'acceptation des conditions du marché (02 pts)

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

- Sous critère 1 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) (01 pts)
- Sous critère 2 : Les Termes de Référence (TDR) (01 pts)

Total : 100 pts.

Le score technique minimum requis est de [71/100]