

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

*Paix – Travail - Patrie*

MINISTÈRE DE L'ÉLEVAGE, DES PÊCHES  
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DES  
PRODUCTIONS ET DES INDUSTRIES ANIMALES

PROJET DE DEVELOPPEMENT DES CHAÎNES  
DE VALEURS DE L'ELEVAGE ET DE LA  
PISCICULTURE (PDCVEP)



REPUBLIC OF CAMEROON

*Peace – Work – Fatherland*

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES

DEPARTMENT FOR THE DEVELOPMENT OF  
ANIMAL PRODUCTION AND INDUSTRIES

LIVESTOCK AND FISH FARMING VALUE  
CHAIN DEVELOPMENT PROJECT  
(PDCVEP)

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PÊCHES ET DES INDUSTRIES ANIMALES.**

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : PROJET DE DEVELOPPEMENT DES CHAÎNES DE VALEUR DE L'ELEVAGE ET DE LA PISCICULTURE (PD CVEP)**

\*\*\*\*\*

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU PROJET DE DEVELOPPEMENT DES CHAÎNES DE VALEUR DE L'ELEVAGE ET DE LA PISCICULTURE**

**(CSPM PDCVEP)**

**DEMANDE DE COTATION OUVERTE**

**N° 12 /DCO/MINEPIA/SG/DDPIA/CSPM-PDCVEP/ UCP/ SPM/2026 du 12/05/2026**

**POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU ET MATERIELS INFORMATIQUES EN DEUX (02) LOTS : Lot 1 : Acquisition mobiliers de bureau et matériels informatiques de l'INTERPORCAM et Lot 2 : Acquisition matériel de bureau et équipements de bureau de l'OIDAC dans le cadre du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Elevage et de la Pisciculture (PDCVEP).**

**FINANCEMENT : Accord de financement BAD N° 2000200003001/**

**République du Cameroun : Exercice 2026 et Suivants**



**GRUPE DE LA BANQUE AFRICAINE  
DE DEVELOPPEMENT**

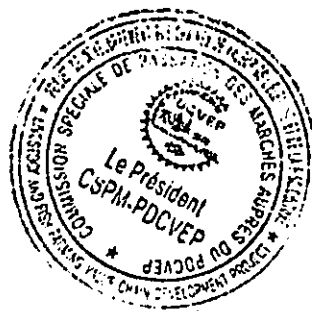
# SOMMAIRE

PIECE N° 1 :	L'AVIS DE COTATION OUVERTE (ACO).....	3
PIECE N° 2 :	LE REGLEMENT DE CONSULTATION.....	10
PIECE N° 3 :	LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST).....	14
PIECE N° 4 :	LE CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	16
PIECE N° 5 :	LE CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF .....	18
PIECE N° 6 :	LE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES.....	20
PIECE N° 7 :	LE MODELE DE LA LETTRE DE LA LETTRE COMMANDE.....	22
PIECE N° 8 :	LES MODELES DES PIECES .....	35
PIECE N° 9 :	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	40

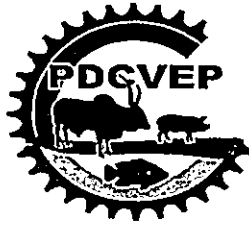


**PIECE : N° 1**

**AVIS DE COTATION OUVERTE  
(Version Française et Anglaise)  
(ACO)**



RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix – Travail – Patrie*



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace – Work – Fatherland*

MINISTÈRE DE L'ÉLEVAGE, DES PÊCHES  
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DES  
PRODUCTIONS ET DES INDUSTRIES ANIMALES

PROJET DE DEVELOPPEMENT DES CHAÎNES  
DE VALEURS DE L'ELEVAGE ET DE LA  
PISCICULTURE (PDCVEP)

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES

DEPARTMENT FOR THE DEVELOPMENT OF  
ANIMAL PRODUCTION AND INDUSTRIES

LIVESTOCK AND FISH FARMING VALUE  
CHAIN DEVELOPMENT PROJECT  
(PDCVEP)

## Avis de Cotation Ouverte

N° 12 /ACO/MINEPIA/SG/DDPIA/CSPM-PDCVEP/ UCP/ SPM/2026 du 12/05/2026

POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU ET MATERIELS INFORMATIQUES EN DEUX (02) LOTS : Lot 1 : Acquisition mobiliers de bureau et matériels informatiques de l'INTERPORCAM et Lot 2 : Acquisition matériel de bureau et équipements de bureau de l'OIDAC dans le cadre du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Élevage et de la Pisciculture (PDCVEP).

**Financement :** BAD/ Budget République du Cameroun, Exercice 2026 et Suivants.

### 1 – Objet de la consultation :

Le Coordonnateur National du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Élevage et de la Pisciculture (PDCVEP) lance un Avis de Consultation Ouverte pour l'acquisition du mobilier de bureau et matériels informatiques en deux (02) lots : Lot 1 : Acquisition du mobilier de bureau et matériels informatiques de l'INTERPORCAM et Lot 2 : Acquisition matériel de bureau et équipements de bureau de l'OIDAC dans le cadre du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Élevage et de la Pisciculture (PDCVEP).

### 2 - Financement :

Ces prestations sont financées sur les ressources Banque africaine développement et le Budget de la République du Cameroun, Exercice 2026 et Suivants.

### 3 – Consistance des travaux :

Les prestations objet de la présente consultation portent sur l'acquisition du mobilier de bureau et matériels informatiques en deux (02) lots : Lot 1 : Acquisition du mobilier de bureau et matériels informatiques de l'INTERPORCAM et Lot 2 : Acquisition matériel de bureau et équipements de bureau de l'OIDAC dans le cadre du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Élevage et de la Pisciculture (PDCVEP).

### 4 – Budget prévisionnel :



Le montant prévisionnel des prestations objet du présent Avis à cotation est de cinq millions neuf cent soixante-deux mille cinq cent (5 962 500) FCFA Toutes Taxes Comprises par lot.

**5- Délai de livraison :**

Le délai prévu pour l'exécution des prestations est de quinze (15) jours calendaires.

**6 - Participation :**

La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les Entreprises de droit camerounais de prestations de travaux et de services.

**7 – Consultation :**

Le Dossier de Cotation peut être consulté aux heures ouvrables (7h 30 à 15h 30) dès publication du présent avis à l'Unité de Coordination du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Elevage et de la Pisciculture (PDCVEP), située à Stone Building au Quartier Golf, 105, Avenue Rosa Park, façade latérale de l'Ambassade des Etats Unis, Yaoundé ; République du Cameroun.

**8 – Acquisition de la Demande de Cotation :**

Le Dossier de Cotation (DC) peut être retiré dès publication du présent avis à l'Unité de Coordination du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Elevage et de la Pisciculture (PDCVEP), située à Stone Building au Quartier Golf, 105, Avenue Rosa Park, façade latérale de l'Ambassade des Etats Unis, Yaoundé ; République du Cameroun, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable au titre des frais d'achat du dossier de vingt mille (20 000) Francs CFA.

La copie dudit reçu sera déposée au lieu du retrait du Dossier de Cotation.

**9 – Remise des Cotations :**

Chaque cotation, rédigée en anglais ou en français, en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra être déposée à l'Unité de Coordination du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Elevage et de la Pisciculture (PDCVEP), située à Stone Building au Quartier Golf, 105, Avenue Rosa Park, façade latérale de l'Ambassade des Etats Unis, Yaoundé ; République du Cameroun., au plus tard le 04/06/2026 à 12 heures, heure locale et devra porter la mention :

**Avis de Cotation Ouverte**

**N°12 /ACO/MINEPIA/SG/DDPIA/CSPM-PDCVEP/ UCP/ SPM/2025 du 12/05/2026  
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU ET MATERIELS INFORMATIQUES EN  
DEUX (02) LOTS : Lot 1 : Acquisition mobiliers de bureau et matériels informatiques de  
l'INTERPORCAM et Lot 2 : Acquisition matériel de bureau et équipements de bureau de l'OIDAC  
dans le cadre du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Elevage et de la Pisciculture  
(PDCVEP).**

*« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement. »*

**10 – Cautionnement provisoire :**

Les Cotations devront être accompagnées, d'un cautionnement provisoire (garantie bancaire de soumission) d'un montant de cent vingt mille (120 000) FCFA, et d'une durée de validité de soixante (60) jours, établi selon le modèle indiqué dans la présente Demande de Cotation, par un établissement bancaire de 1<sup>er</sup> ordre agréé par le Ministre en charge des finances.

L'absence du cautionnement provisoire dans la Demande de Cotation entraîne à l'ouverture le rejet systématique de la cotation et sa non-conformité accordée au soumissionnaire un délai maximum de quarante-huit heures (48h) pour la rendre conforme.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des cotations pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire de Lettre Commande, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

#### **11- Recevabilité des Cotations :**

Les cotations parvenues après la date et l'heure de dépôt des offres ou celles ne respectant pas le mode de séparation de l'offre financière du dossier administratif et l'offre technique seront irrecevables.

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant tel présenté ci-haut, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans la Demande de Cotation. Cette caution entrera en vigueur dès la date limite de soumission et restera valable jusqu'au trentième (30<sup>ième</sup>) jour inclus après le délai de validité des offres.

Toute cotation incomplète conformément aux prescriptions de la Demande de Cotation sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances.

#### **12 - Ouverture des plis :**

L'ouverture des cotations (administratives, techniques et financières) aura lieu le 04/06/2026 dès 13 heures dans la salle des réunions de la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Projet de Développement des Chaînes de Valeurs d'Élevage et de la Pisciculture située à Stone Building au Quartier Golf, 105, Avenue Rosa Park, façade latérale de l'Ambassade des Etats Unis, Yaoundé ; République du Cameroun.

L'ouverture des plis se fera en un temps et en trois étapes :

- 1<sup>ière</sup> étape : Ouverture de l'enveloppe A contenant les pièces administratives (volume 1),
- 2<sup>ième</sup> étape : Ouverture de l'enveloppe B contenant les offres techniques (volume 2)
- 3<sup>ième</sup> étape : Ouverture de l'enveloppe C contenant les offres financières (volume 3).

Seuls les soumissionnaires assistent à cette séance d'ouverture ou peuvent s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée ayant une bonne connaissance du dossier.

#### **13- Présentation des cotations :**

Les documents constituant la cotation sont repartis en trois volumes ci-après contenus dans une enveloppe fermée et scellée dont :

- L'enveloppe A contenant les pièces administratives (volume 1) ;
- L'enveloppe B contenant l'offre technique (volume 2) ;
- L'enveloppe C contenant l'offre financière (volume 3).

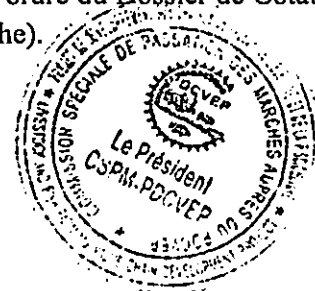
Les trois enveloppes ainsi présentées seront ensuite placées sous pli dans une simple enveloppe unique, fermée et scellée portant uniquement la mention de l'Avis de Cotation en cause.

Les différentes pièces de chaque offres seront numérotées dans l'ordre du Dossier de Cotation et séparées par des intercalaires de même couleur (autre que la couleur blanche).

#### **14- Critères d'évaluation des cotations :**

##### **14.1 Critères éliminatoires**

- a) Dossier administratif incomplet pour :
  - Absence de la caution de soumission ;



- Absence après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
  - Non-conformité après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;
  - Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique.
- b) Cotation Technique incomplète pour absence de l'une des pièces suivantes :**
- Deux (02) Lettres Commande pour la fourniture des registres (manuel de surveillance) des marchés ou similaires au cours des cinq (05) dernières années et d'un montant global supérieur à ou égal à deux millions (2 000 000) Francs CFA ;
  - Délai de livraison est quinze (15) jours ;
  - Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique.
- c) Cotation financière incomplète ou absence de l'une des pièces suivantes :**
- Une soumission timbrée et signée ;
  - Une capacité de préfinancement d'au moins 1 500 000 Francs CFA et délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances ;
  - Le bordereau des prix unitaires (BPU) (pièce 6) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres ;
  - Les devis Quantitatif et Estimatif (DQE).

La comparaison des cotations financières : la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ; L'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

- d) Omission d'un prix quantifié ;
- e) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;

#### **14.2. Critères essentiels**

Les cotations techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après :

- a) Présentation de l'offre **1 critère**
- b) Note d'organisation et planning **2 critères**
- c) Références et la capacité financière **2 critères**
- d) Preuves d'acceptation du Marché: **1 critère**

**NB: N'avoir pas obtenu au moins un total de 4 critères sur l'ensemble des 06 critères.  
Une entreprise ne peut avoir plus d'un lot.**

#### **15- Durée de validité des cotations :**

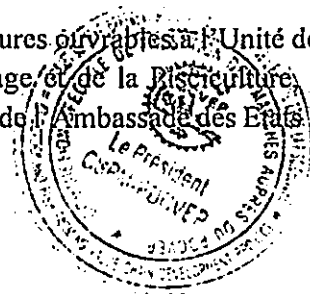
Les soumissionnaires seront engagés par leurs cotations pendant une période de trente (30) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres.

#### **16 - Attribution de la lettre commande :**

Le Maître d'Ouvrage délégué attribuera la Lettre Commande au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Demande de Cotation et ayant été évaluée la moins-distante.

#### **17 - Renseignements :**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'Unité de Coordination du Projet de Développement des Chaînes de Valeurs de l'Elevage et de la Pisciculture, située à Stone Building au Quartier Golf, 105, Avenue Rosa Park, façade latérale de l'Ambassade des Etats Unis, Yaoundé ; République du Cameroun E-mail : elev.piscult@gmail.com.

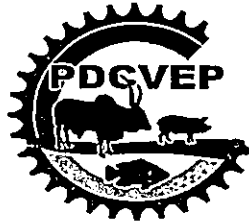


RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix – Travail - Patrie*

MINISTÈRE DE L'ÉLEVAGE, DES PÊCHES  
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DES  
PRODUCTIONS ET DES INDUSTRIES ANIMALES

PROJET DE DEVELOPPEMENT DES CHAÎNES  
DE VALEURS DE L'ELEVAGE ET DE LA  
PISCICULTURE (PDCVEP)



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace – Work – Fatherland*

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES

DEPARTMENT FOR THE DEVELOPMENT OF  
ANIMAL PRODUCTION AND INDUSTRIES

LIVESTOCK AND FISH FARMING VALUE  
CHAIN DEVELOPMENT PROJECT  
(PDCVEP)

Yaoundé, le 12/05/2026

LE COORDONNATEUR NATIONAL PDCVEP

## Open Quotation Notice

N° 12 /ACO/MINEPIA/SG/DDPIA/CSPM-PDCVEP/ UCP/ SPM/2026 of 12/05/2026

FOR THE ACQUISITION OF OFFICE FURNITURE AND IT EQUIPMENT IN TWO (02) LOTS: Lot 1: Acquisition of office furniture and IT equipment from INTERPORCAM and Lot 2: Acquisition of office equipment and office supplies from OIDAC as part of the Livestock and Fish Farming Value Chain Development Project (PDCVEP).

Funding: AfDB/Budget of the Republic of Cameroon, Financial Year 2026 and following.

### 1 – Purpose of the consultation:

The National Coordinator of the Livestock and Fish Farming Value Chain Development Project (PDCVEP) is issuing an Open Consultation Notice for the procurement of office furniture and IT equipment in two (02) lots: Lot 1: Procurement of office furniture and IT equipment for INTERPORCAM and Lot 2: Procurement of office equipment and office supplies for OIDAC as part of the Livestock and Fish Farming Value Chain Development Project (PDCVEP).

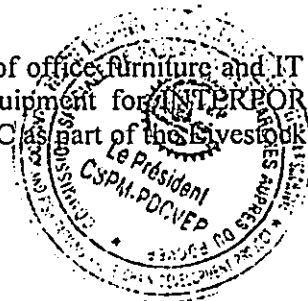
### 2 - Financing:

These services are financed using resources from the African Development Bank and the Budget of the Republic of Cameroon for the 2026 fiscal year and beyond.

### 3 – Scope of work:

The services covered by this tender relate to the acquisition of office furniture and IT equipment in two (02) lots: Lot 1: Acquisition of office furniture and IT equipment for INTERPORCAM and Lot 2: Acquisition of office equipment and office supplies for OIDAC as part of the Livestock and Fish Farming Value Chain Development Project (PDCVEP).

### 4 – Estimated Budget:



The estimated cost of the services covered by this Quotation Notice is five million nine hundred and sixty-two thousand five hundred (5,962,500) CFA francs, inclusive of all taxes, per lot.

**5- Delivery Time:**

The estimated timeframe for the performance of the services is fifteen (15) calendar days.

**6 - Participation :**

Participation is open on equal terms to all Cameroonian companies providing works and services.

**7 – Consultation :**

The Quotation Document may be consulted during working hours (7:30 a.m. to 3:30 p.m.) upon publication of this notice at the Coordination Unit of the Livestock and Fish Farming Value Chain Development Project (PDCVEP), located at Stone Building in the Golf District, 105 Rosa Park Avenue, side facade of the U.S. Embassy, Yaoundé, Republic of Cameroon.

**8 – Acquisition of the Quotation Request:**

The Quotation File (QF) may be collected upon publication of this notice from the Coordination Unit of the Livestock and Fish Farming Value Chain Development Project (PDCVEP), located at Stone Building in the Golf District, 105 Rosa Park Avenue, side façade of the United States Embassy, Yaoundé, Republic of Cameroon, upon presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of twenty thousand (20,000) CFA francs for the purchase cost of the file.

A copy of this receipt will be deposited at the Quotation File collection location.

**9 – Submission of Quotations:**

Each quotation, written in English or French, in seven (7) copies, including one (1) original and six (6) copies marked as such, must be submitted to the Coordination Unit of the Livestock and Fish Farming Value Chain Development Project (PDCVEP), located at Stone Building in Quartier Golf, 105 Ross Park Avenue, side facade of the Embassy of the United States, Yaoundé, Republic of Cameroon, no later than at 04/06/2026 12:00 noon local time and must hear the following statement:

**Open Quotation Notice**

**N° 12 /ACO/MINEPIA/SG/DDPIA/CSPM-PDCVEP/UCP/SPM/2025 of 12/05/2026**

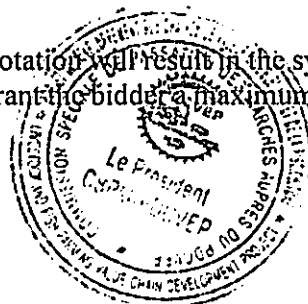
**FOR THE ACQUISITION OF OFFICE FURNITURE AND IT EQUIPMENT IN TWO (02) LOTS:  
Lot 1: Acquisition of office furniture and IT equipment for INTERPORCAM and Lot 2:  
Acquisition of office equipment and office supplies for OIDAC as part of the Livestock and Fish Farming Value Chain Development Project (PDCVEP).**

*« To be opened only during the opening session. »*

**10 – Provisional Security:**

Quotations must be accompanied by a provisional security (bank bid guarantee) in the amount of one hundred and twenty thousand (120,000) CFA francs, valid for sixty (60) days, drawn up according to the template indicated in this Request for Quotation, by a leading banking institution approved by the Minister of Finance.

The absence of a provisional security in the Request for Quotation will result in the systematic rejection of the quotation upon opening, and any non-compliance will grant the bidder a maximum period of forty-eight hours (48 hours) to bring it into compliance.



The provisional security will be automatically released no later than 30 days after the expiration of the validity of the quotations for unsuccessful bidders. In the event that the bidder is awarded a Letter of Purchase Order, the provisional security will be released after the definitive security has been provided.

#### **11- Quotations Admissibility:**

Quotations received after the bid submission date and time, or those that do not comply with the method of separating the financial offer from the administrative file and the technical offer, will be inadmissible.

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond in the amount indicated above, issued by a leading bank approved by the Ministry of Finance and listed in the Request for Quotation. This bond will take effect as of the submission deadline and will remain valid until the thirtieth (30th) day inclusive after the bid validity period.

Any quotation that is incomplete in accordance with the requirements of the Request for Quotation will be declared inadmissible, particularly the absence of a bid bond issued by a leading bank approved by the Ministry of Finance.

#### **12 – Opening of Bids :**

The opening of bids (administrative, technical, and financial) will take place on 04/06/ 2026 at 1:00 p.m. in the meeting room of the Special Procurement Committee for the Livestock and Fish Farming Value Chain Development Project, located at Stone Building in the Golf District, 105 Rosa Park Avenue, side façade of the U.S. Embassy, Yaoundé, Republic of Cameroon.

The opening of bids will take place in one step and in three stages:

- Stage 1: Opening of envelope A containing the administrative documents (volume 1);
- Stage 2: Opening of envelope B containing the technical offers (volume 2);
- Stage 3: Opening of envelope C containing the financial offers (volume 3).

Only bidders attend this opening session or may be represented by a single person of their choice, duly authorized and with good knowledge of the file.

#### **13- Submission of Quotations:**

The documents constituting the quotation are divided into three volumes, contained within a sealed envelope:

- Envelope A containing the administrative documents (volume 1);
- Envelope B containing the technical offer (volume 2);
- Envelope C containing the financial offer (volume 3).

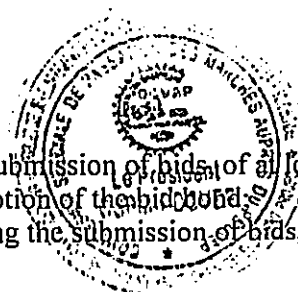
The three envelopes thus submitted will then be placed in a single, sealed, envelope bearing only the reference to the Quotation Notice in question. The various documents of each offer will be numbered in the order of the Quotation Document and separated by dividers of the same color (other than white).

#### **14- Criteria for evaluating bids:**

##### **14.1 Elimination criteria**

##### **a) Incomplete administrative file for:**

- Absence of the bid bond;
- Absence, after a period of 48 hours following the submission of bids, of at least one of the documents in the administrative file, with the exception of the bid bond;
- Non-compliance after a period of 48 hours following the submission of bids, of at least one of the documents in the administrative file;



- False declaration or falsified or non-authentic document.
- b) Incomplete technical quotation due to the absence of one of the following documents:**
  - Two (02) letters of order for the supply of registers (monitoring manual) for contracts or similar over the last five (05) years and for a total amount greater than or equal to two million (2,000,000) CFA francs;
  - Delivery time is fifteen (15) days;
  - False declaration or falsified or non-authentic document.
- c) Incomplete financial quotation or absence of one of the following documents:**
  - A stamped and signed bid;
  - A pre-financing capacity of at least 1,500,000 CFA francs issued by a first-class bank approved by the Minister of Finance;
  - The unit price schedule (BPU) (document 6) in accordance with the model, indicating prices excluding VAT in figures and words;
  - The quantitative and estimated cost estimate (DQE).

Comparison of financial quotations: verification of arithmetic operations, using unit prices where applicable.

- d) Omission of a quantified price ;
- e) False declaration or falsified document ;

#### **14.2. Essential Criteria**

Technical quotations will be evaluated based on the following essential criteria:

- a) Presentation of the bid: 1 criterion
- b) Organizational note and schedule: 2 criteria
- c) References and financial capacity: 2 criteria
- d) Evidence of acceptance of the Contract conditions: 1 criterion



**NB: Any bidder failing to obtain at least 4 out of the 6 criteria shall be disqualified. A company shall not be awarded more than one (1) lot.**

#### **15- Validity period of quotations:**

Bidders shall be bound by their quotations for a period of thirty (30) days from the deadline for submission of bids.

#### **16 – Awarding of the purchase order:**

The delegated project owner will award the purchase order to the bidder whose bid has been found to comply with the essential requirements of the Request for Quotation and has been evaluated as the lowest.

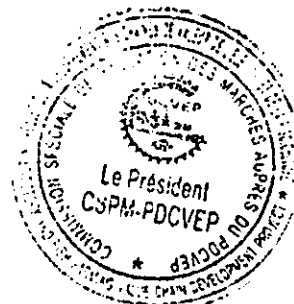
#### **17 - Information:**

Additional information can be obtained during business hours from the Coordination Unit for the Livestock and Fish Farming Value Chain Development Project, located at Stone Building in the Golf District, 105 Rosa Park Avenue, next to the United States Embassy, Yaoundé; Republic of Cameroon E-mail: [elev.piscult@gmail.com](mailto:elev.piscult@gmail.com).

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**THE NATIONAL COORDINATOR PDCVEP**

**PIECE N° 2  
REGLEMENT GENERAL DE LA  
DEMANDE DE COTATION  
(RGDC)**



**Table des Matières**

**A. Généralités** .....

Article 1 : Portée de la soumission .....

Article 2 : Financement .....

Article 3 : Fraude et corruption .....

Article 4 : Candidats admis à concourir .....

Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine .....

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire .....

**B. Dossier d'Appel d'Offres** .....

Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....

Article 8 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....

Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....

**C. Préparation des offres** .....

Article 10 : Frais de soumission .....

Article 11 : Langue de l'offre .....

Article 12 : Documents constituant l'offre .....

Article 13 : Prix de l'offre .....

Article 14 : Monnaies de l'offre .....

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire .....

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures .....

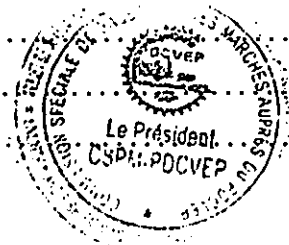
Article 17 : Documents attestant la conformité des fournitures .....

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire .....

Article 19 : Caution de soumission .....

Article 20 : Délai de validité des offres .....

Article 21 : Forme et signature de l'offre .....





## Règlement Général de la Demande de Cotation

### A. Généralités

#### Article 1 : Portée de la soumission

1.1. Le Maître d’Ouvrage définit, dans le Règlement Particulier de la Demande de Cotation (RPDC), lance une Demande de Cotation en vue de l’obtention des Prestations et Services connexes brièvement définis dans le RPDC et spécifiés dans le Descriptif de la prestation ainsi que le Bordereau des Quantités. Le nom, le numéro d’identification et le nombre de lots faisant l’objet de la Demande de Cotation figurent dans le RPDC. Il y est fait ci-après référence sous le terme “les Prestations”.

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les prestations dans le délai indiqué dans le RPDC, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer la livraison des prestations ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier de Demande de Cotation, les termes “Maître d’Ouvrage” et “Maître d’Ouvrage Délégué” sont interchangeable et le terme “jour” désigne un jour calendaire. ?

#### Article 2 : Financement

La source de financement des prestations objet de la présente Demande de Cotation est précisée dans le RPDC.

#### Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Le Maître d’Ouvrage 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 lettres commandes. En vertu de ce principe, Le Maître d’Ouvrage :

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 un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’une lettre commande ;

ii. quiconque se livre à des “manœuvres frauduleuses”, déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’une lettre commande ;

iii. “pratiques collusoires” désignent toute forme d’entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que Le Maître d’Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. “pratiques coercitives” désignent toute forme d’atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d’influencer leur action au cours de l’attribution ou de l’exécution d’une lettre commande.

v. le « conflit d’intérêt » est toute situation dans laquelle l’intérêt financier ou personnel d’un agent ou d’une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.



b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de cette lettre commande.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé 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 reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

#### **Article 4 : Candidats admis à concourir**

4.1. Si la Demande de Cotation est restreinte, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, la Demande de Cotation s'adresse à tous les Prestataires, sous réserve des dispositions 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.

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.

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 lettres commande s passés au titre de la présente Demande de Cotation ; ou

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre de la présente Demande de Cotation, 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 maître 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

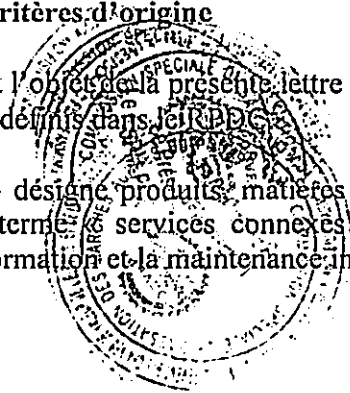
c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte due Maître d'Ouvrage

#### **Article 5 : Prestations et Services connexes répondant aux critères d'origine**

5.1. Toutes les prestations et tous les services connexes faisant l'objet de la présente lettre commande devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RFP.

5.2. Aux fins de la présente clause, le terme « prestations » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.



5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les prestations sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

## Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

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

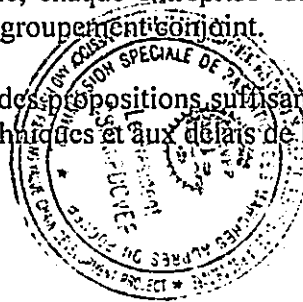
Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

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

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

- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPDC devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et la lettre commande doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (*conjoint ou solidaire*) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis de Le Maître d'Ouvrage pour l'exécution de la lettre commande
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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



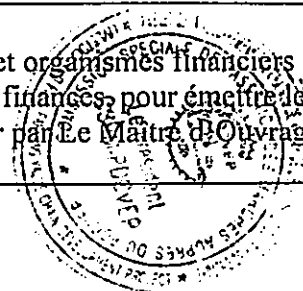
6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 35 du RGDC.

## B. Dossier de Demande de Cotation

### Article 7 Contenu du Dossier de Demande de Cotation

7.1 Le Dossier de Demande de Cotation décrit les prestations faisant l'objet de la lettre commande, fixe les procédures de consultation des Prestataires et précise les conditions de la lettre commande. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGDC, il comprend les documents énumérés ci-après :

Pièce n° 1	La lettre d'invitation à soumissionner (SANS OBJET),
Pièce n° 2	L'Avis de Demande de Cotation (ADC) rédigé en français et en anglais et signé par Le Maître d'Ouvrage
Pièce n° 3	Le Règlement Général de la Demande de Cotation (RGDC) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;
Pièce n° 4	Le Règlement Particulier de la Demande de Cotation (RPDC) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de la Demande de Cotation concerné
Pièce n° 5	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de L'exécution de la lettre commande et des paiements y relatifs ;
Pièce n° 6	Le Descriptif de la fourniture comprenant la liste des prestations et services connexes, le calendrier de livraison et d'achèvement, les Spécifications Techniques, et pour des projets complexes, les plans des prestations et services connexes, les Inspections et essais de réception ;
Pièce n° 7	Le cadre du Bordereau des Prix et des Quantités /Calendrier de Livraison des prestations, basées sur des termes contractuels normalisés (Incoterms) ;
Pièce n° 8	Le cadre du Bordereau et le Calendrier d'Exécution des services Connexes ;
Pièce n° 9	Le modèle de lettre commande ;
Pièce n° 10	Modèles à utiliser par les soumissionnaires ;
Pièce n° 11	Justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
Pièce n° 12	La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités par le Ministre en charge des finances, pour émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par Le Maître d'Ouvrage.



7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans la DC. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

#### **Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier de Demande de Cotation et recours**

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Demande de Cotation peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de Le Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPDC. Le Maître d'Ouvrage répond par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AO) avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier de Demande de Cotation.

8.2. Entre la publication de l'Avis de Demande de Cotation y compris la phase de pré qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du maître d'ouvrage.

8.3. Le recours doit être adressé à Le Maître d'Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir à Le Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

8.4. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

#### **Article 9 : Modification du Dossier de Demande de Cotation**

9.1. Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier de Demande de Cotation en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de Demande de Cotation, conformément à l'article 7.1 du RGDC et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier de Demande de Cotation. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à Le Maître d'Ouvrage par écrit.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, dans la préparation de leurs offres, Le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGDC.

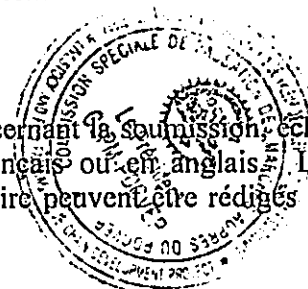
### **C. Préparation des offres**

#### **Article 10 : Frais de soumission**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et Le Maître d'Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure de la Demande de Cotation.

#### **Article 11 : Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission échangés entre le Soumissionnaire et Le Maître d'Ouvrage seront rédigés français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre



langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

## Article 12 : Documents constituant l'offre

12.1. L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPDC, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

### *a. Volume 1 : Dossier administratif*

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- a 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 la législation en vigueur.

ii. la caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGDC ;

iii. la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGDC ;

### *b. Volume 2 : Offre technique*

#### *b.1. Les renseignements sur les qualifications*

Le RPDC précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires conformément aux articles 6.1, 6.2 et 18 du RGDC.

#### *b.2. Propositions techniques*

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

- i. Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGDC ;
- ii. Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations.

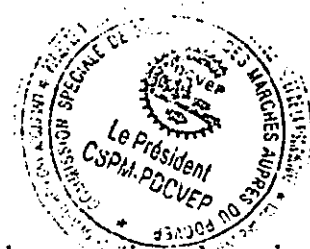
#### *b.3. Les preuves d'acceptations des conditions de la lettre commandent*

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant la lettre commande, à savoir :

- i. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ii. Les Spécifications Techniques (ST).

### *c. Volume 3 : Offre financière*

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



1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. Le Détail estimatif dûment rempli ;
4. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier de Demande de Cotation, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGDC concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier de Demande de Cotation, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGDC concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

12.2. Si, conformément aux dispositions du RPDC, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots de la même Demande de Cotation, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'une lettre commande.

### Article 13 : Prix de l'offre

13.1 Les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de la Demande de Cotation ou à la date spécifiée dans le RPDC.

13.2 Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix fournis en annexe.

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

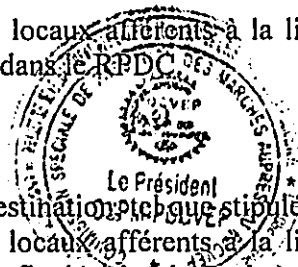
Les prix proposés dans les formulaires de bordereaux des prix pour les Prestations et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les prestations fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les prestations à importer :

- i. Le prix des prestations CIP-lieu de destination, ou CIF-port de destination, que stipule au RPDC ;
- ii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des prestations du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPDC ; et
- iii. Le prix des prestations à importer peut être indiqué FCA lieu de destination ou CPT lieu de destination, si le RPDC le stipule ; à la place du prix CIP indiqué en (b)(i) ci-dessus.



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

i. le prix des prestations, incluant la valeur d'importation initiale des prestations, et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts associés, et les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur les prestations déjà importées ;

ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les prestations déjà importées ;

iii. le prix des prestations obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;

iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les prestations qui seront dues au Cameroun si la lettre commande est attribuée ;

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

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les prestations à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

i. Le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;

ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si la lettre commande est attribuée.

13.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution de la lettre commande et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPDC. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGDC.

13.4. Au cas où de la Demande de Cotation comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'une lettre commande spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque lettre commande du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

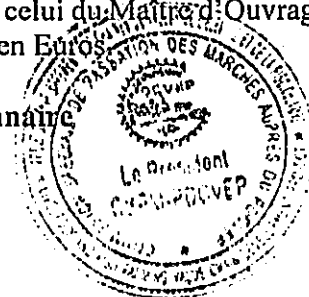
#### **Article 14 : Monnaies de l'offre**

Les prix seront libellés dans les monnaies précisées ci-après :

a. Pour les prestations et services en provenance du Cameroun, les prix seront libellés en franc CFA ;

b. Pour les prestations et services en provenance d'un pays autre que celui du Maître d'Ouvrage les prix seront libellés dans la monnaie du pays d'origine des prestations ou en Euro.

#### **Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire**



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

#### **Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des prestations**

16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGDC, le soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des prestations et services qu'il se propose de fournir en exécution de la lettre commande satisfont aux critères de provenance.

16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des prestations et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

#### **Article 17 : Documents attestant la conformité des prestations**

17.1. Pour établir la conformité des Prestations et Services connexes au Dossier de Demande de Cotation, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les prestations se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la prestation.

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des Prestations et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la prestation.

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

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

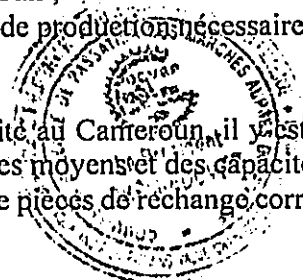
Le soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction du Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications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

#### **Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire**

Les documents attestant que le soumissionnaire est qualifié pour exécuter la lettre commande si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage :

- a. Si le RPDC le stipule, que dans le cas d'un soumissionnaire offrant de livrer en exécution de la lettre commande, des prestations qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le Fabricant de ces prestations à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter la lettre commande ;

c. Que, dans le cas où le Soumissionnaire n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si la lettre commande lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange correspondant aux



obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;

d. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DC.

#### **Article 19 : Caution de soumission**

19.1. En application de l'article 12 du RGDC, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de Demande de Cotation, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de la Demande de Cotation ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par Le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGDC.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des lettres commandes comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire de la lettre commande sera libérée dès que ce dernier aura signé la lettre commande et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. si le Soumissionnaire :

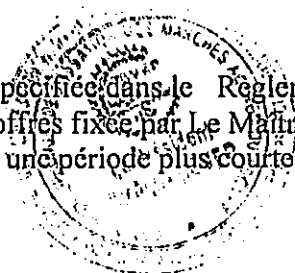
- i. retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 30.4 du RGDC ; ou

b. si le Soumissionnaire retenu :

- i. manque à son obligation de souscrire la lettre commande en application de l'article 42 du RGDC ;  
où
- ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 43 du RGDC.

#### **Article 20 : Délai de validité des offres**

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de la Demande de Cotation à compter de la date de remise des offres fixée par Le Maître d'Ouvrage et, en application de l'article 23 du RGDC. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par Le Maître d'Ouvrage comme non conforme.



20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, Le Maître d'Ouvrage 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 de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGDC sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution 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.

20.3. Lorsque la lettre commande 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 adressera au(x) soumissionnaire(s).

La demande du Maître d'Ouvrage devra inclure une formule de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification de la lettre commande ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

#### **Article 21 : Forme et signature de l'offre**

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGDC, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPDC, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies 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 RGDC, 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.

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

#### **D. Dépôt des offres**

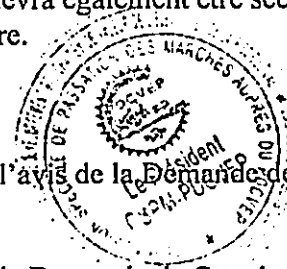
##### **Article 22 : Cachetage et marquage des offres**

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Le Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'avis de la Demande de Cotation ou le Règlement Particulier de la Demande de Cotation ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de Demande de Cotation indiqués dans le RPDC, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".



22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Le Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été ouverte.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, Le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

#### **Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres**

23.1. Les offres doivent être reçues par Le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPDC au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de la Demande de Cotation

23.2. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGDC. Dans ce cas, tous les droits et obligations de Le Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

#### **Article 24 : Offres hors délai**

Toute offre parvenue au Le Maître d'Ouvrage après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGDC sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

#### **Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres**

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par Le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGDC.

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 ».

25.2. 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 22 du RGDC. Le retrait peut également être notifié par télécopie, 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.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

25.4. 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. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGDC.

#### **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

#### **Article 26 : Ouverture des plis et recours**



26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister ou ceux qualifiés, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPDC. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence. L'ouverture des plis en un temps est appropriée lorsque les critères de qualification sont aisément applicables.

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

Le remplacement d'offre 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 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 qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [*en cas d'ouverture des offres financières*] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que Le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.4 Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGDC) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

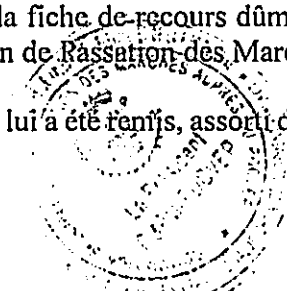
26.5 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires, et une copie au MINMAP pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7 En cas de recours, prévu par la réglementation en vigueur, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés ;

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

**Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure**



27.1. 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 recommandation d'attribution de la lettre commande, ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution de la lettre commande n'aura pas été rendue publique.

27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire, pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-Commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou Le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution, peut entraîner le rejet de son offre.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la lettre commande, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec Le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### **Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'ouvrage**

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la Sous-Commission d'analyse, lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGDC.

28.2. 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 de la lettre commande.

#### **Article 29 : Conformité des offres**

29.1. La Sous-Commission d'analyse procédera 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.

29.2. La Commission des Marchés déterminera, après avis de la Sous-Commission d'analyse, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier de Demande de Cotation, sans divergence, réserve ou omissions substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Prestations et Services connexes spécifiés dans la lettre commande ; ou
- b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier de Demande de Cotation, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre de la lettre commande ; ou les obligations du soumissionnaire au titre de la lettre commande ; ou
- c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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



29.5. Le Maître d'Ouvrage 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 de Demande de Cotation ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

### **Article 30 : Evaluation de l'offre technique**

30.1 La Sous-Commission d'analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPDC et le CCAP ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2 La Sous-Commission d'analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGDC afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la prestation (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3 Si, après l'examen des termes et conditions de la Demande de Cotation et l'évaluation technique, la Sous-Commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGDC, elle proposera à la commission de Passation des Marchés d'écarter l'offre en question.

### **Article 31 : Qualification du soumissionnaire**

La Sous-Commission s'assurera que le soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPDC. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

### **Article 32 : Correction des erreurs**

32.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier de Demande de Cotation 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 ;

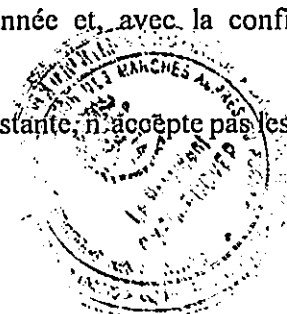
b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

32.3. Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins distante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

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



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

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la BEAC, en vigueur à la date limite de dépôt des offres dans les conditions définies par le RPDC.

#### **Article 34 : Evaluation des offres au plan financier**

34.1. La Sous-Commission d'analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont elle aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGDC, comme indiqué ci-après.

34.2. Pour cette évaluation, la Sous-Commission d'analyse prendra en compte les éléments ci-après :

a. le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGDC ;

b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32.3 du RGDC ;

c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGDC ;

d. Les ajustements, imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 35 du RGDC.

34.3. Lors de l'évaluation du montant des offres, la Sous-Commission d'analyse exclura et ne prendra pas en compte :

a. Dans le cas de Prestations fabriquées au Cameroun, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des prestations ;

b. Dans le cas de Prestations déjà importées ou à importer, des droits de douane et autres droits d'entrée, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des prestations ;

c. Dans le cas de Services connexes, des droits de douanes, taxes sur les ventes et autres taxes similaires qui seront dus sur les Services connexes en cas d'attribution de la lettre commande ;

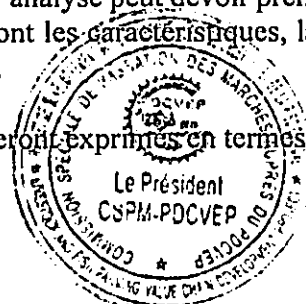
d. De toute provision éventuelle pour révision des prix pendant la période de la lettre commande, lorsqu'elle est prévue dans l'offre.

34.4. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des Prestations et Services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPDC, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

#### **Article 35 : Marge de préférence**

Si cette disposition est mentionnée dans le RPDC, les entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.



## **Article 36 : Comparaison des offres**

La Sous-Commission d'analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins disante, en application des clauses 34 et 35 du RGDC.

## **F. Attribution de la lettre commande**

### **Article 37 : Attribution de la lettre commande**

37.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Demande de Cotation, qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

37.2. Si la Demande de Cotation porte sur plusieurs lots, l'offre la moins distante sera déterminée en évaluant cette lettre commande 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, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

37.3 Toute attribution de la lettre commande s de fourniture se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant de critère d'évaluation et présentant l'offre évaluée à la moins disante.

### **Article 38 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer une Demande de Cotation infructueux ou d'annuler une procédure**

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure de Demande de Cotation après autorisation de l'autorité chargée des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes, ou de déclarer une Demande de Cotation infructueuse après avis de la Commission des Marchés compétente, sans qu'il y'ait lieu à réclamation

### **Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la lettre commande**

Le Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution de la lettre commande, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 % , la quantité des prestations et des services initialement spécifiée dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

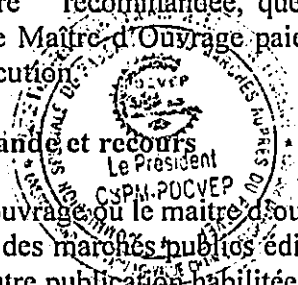
### **Article 40 : Notification de l'attribution de la lettre commande**

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPDC, Le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire de la lettre commande par télécopie, confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que Le Maître d'Ouvrage paiera au Prestataire au titre de l'exécution de la lettre commande et le délai d'exécution.

### **Article 41 : Publication des résultats d'attribution de la lettre commande et recours**

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

41.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats



d'attribution, le rapport de l'Observateur Indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution de la lettre commande y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

41.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des sou-missionnaires concernés qui en font la demande.

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

41.4. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics avec copies à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée et au Président de ladite Commission.

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

#### **Article 42 : Signature de la lettre commande**

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

42.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature de la lettre commande à compter de la date de réception du projet de lettre commande adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

42.3. La lettre commande doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

#### **Article 43 : Cautionnement définitif**

43.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la lettre commande par Le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, garantissant l'exécution intégrale des prestations sous la forme stipulée dans le RPDC, conformément au modèle fourni dans le Dossier de Demande de Cotation.

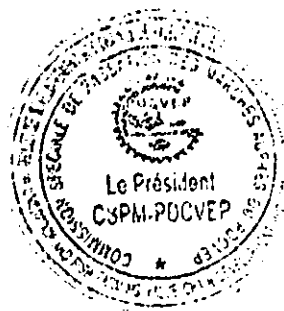
43.2. Le cautionnement peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

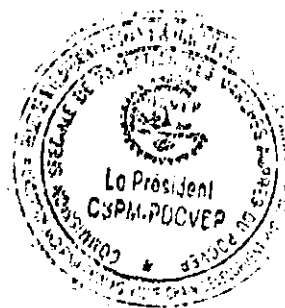
43.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple de la lettre commande.



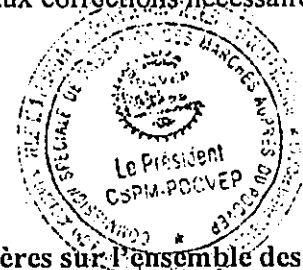
**PIECE : N° 3**  
**REGLEMENT PARTICULIER DE**  
**LA DEMANDE DE COTATION**  
**(RPDC)**



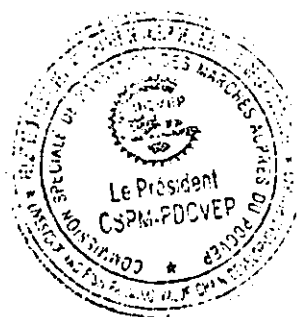
<b>Généralités</b>	
1.1.	<p><b>Définition des travaux :</b>  Les prestations, objet du présent Avis de cotation sont conformes aux prescriptions des Spécifications techniques pour l'acquisition du mobilier de bureau et matériels informatiques en deux (02) lots :  Lot 1 : Acquisition du mobilier de bureau et matériels informatiques de l'INTERPORCAM et Lot 2 : Acquisition matériel de bureau et équipements de bureau de l'OIDAC dans le cadre du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Elevage et de la Pisciculture (PDCVEP).</p> <p>Nom et adresse de l'Autorité contractante : Le Coordonnateur National du PDCVEP,  Dr ABOUBAKAR Njoya (PhD) ; BP 35 602 Yaoundé ; Tel : 243 10 11 90 ; (237) 698 734 778;  E-mail: elev.piscult@gmail.com</p> <p style="text-align: center;">Référence de l'Avis de cotation ouverte :</p> <p style="text-align: center;"><b>N° 12 /ACO/MINEPIA/SG/DDPIA/CSPM-PDCVEP/ UCP/ SPM/2026 du 12/05/2026  POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU ET MATERIELS  INFORMATIQUES EN DEUX (02) LOTS : Lot 1 : Acquisition mobiliers de bureau et  matériels informatiques de l'INTERPORCAM et Lot 2 : Acquisition matériel de bureau et  équipements de bureau de l'OIDAC dans le cadre du Projet de Développement des Chaînes  de Valeur de l'Elevage et de la Pisciculture (PDCVEP).</b></p>
1.2.	<b>Délai de livraison : quinze (15) jours calendaires</b>
1.3.	<b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Coordonnateur National du PDCVEP ;  Dr ABOUBAKAR Njoya (PhD); BP 35 602 Yaoundé; Tel : 243 10 11 90 ; (237) 698 734 778; E-mail:  elev.piscult@gmail.com</b>
2.1.	<p><b>Source de financement :</b>  Les prestations objet du présent Avis de cotation, sont financées sur le prêt BAD et le Budget de la REPUBLIQUE DU CAMEROUN, EXERCICE 2026 ET SUIVANTS pour un coût prévisionnel de cinq millions neuf cent soixante-deux mille cinq cent (5 962 500) FCFA Toutes Taxes Comprises /lot.</p>
4.	<p><b>Critères de provenance des soumissionnaires</b>  La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les Entreprises de droit camerounais de prestations de travaux et de services.</p>
5.1.	<p><b>Critères de provenance des fournitures</b>  Les prestations doivent satisfaire aux spécifications techniques de la présente Demande de Cotation.</p>



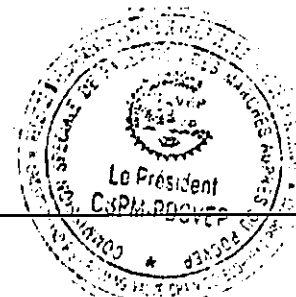
6.1.	<p><b>Qualification du soumissionnaire</b>  La Commission Spéciale de Passation des Marchés s'assurera que le soumissionnaire retenu est satisfaisant, pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions de la Demande de Cotation.</p> <p><b><u>Critères d'évaluation des offres</u></b>  <b><u>Critères éliminatoires</u></b></p> <p><b>Dossier administratif incomplet pour :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Absence de la caution de soumission ;</li> <li>➤ Absence après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;</li> <li>➤ Non-conformité après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;</li> <li>➤ Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique.</li> </ul> <p><b>Cotation Technique incomplète pour absence de l'une des pièces suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deux (02) Lettres Commande pour la fourniture des registres (manuel de surveillance) des marchés ou similaires au cours des cinq (05) dernières années et d'un montant global supérieur à ou égal à deux millions (2 000 000) Francs CFA ;</li> <li>➤ Délai de livraison est quinze (15) jours ;</li> <li>➤ Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique.</li> </ul> <p><b>Cotation financière incomplète ou absence de l'une des pièces suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une soumission timbrée et signée ;</li> <li>➤ Une capacité de préfinancement d'au moins 1 500 000 Francs CFA et délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances ;</li> <li>➤ Le bordereau des prix unitaires (BPU) (pièce 6) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres ;</li> <li>➤ Les devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;</li> </ul> <p>La comparaison des cotations financières : la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;  L'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.</p> <p>a) Présentation de l'offre 1 critère  b) Note d'organisation et planning 2 critères  c) Références et la capacité financière 2 critères  d) Preuves d'acceptation du Marché: 1 critère</p> <p><b>NB: N'avoir pas obtenu au moins un total de 4 critères sur l'ensemble des 06 critères.</b></p> <p><b>N.B Seuls les soumissionnaires qui auront satisfait à tous les critères éliminatoires seront éligibles à l'évaluation financière. Un soumissionnaire ne peut avoir plus d'un lot.</b></p>
6.2.	<p><b>Groupement</b>  Les groupements ne sont pas autorisés pour le présent Avis de Cotation.</p>
11.	<p><b>Langue de l'offre :</b>  L'offre sera rédigée en Français ou en Anglais</p>



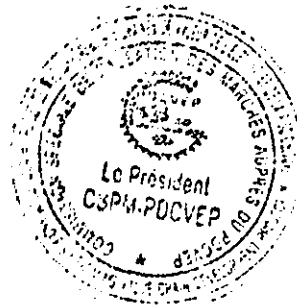
12.1.	<p>La liste des informations sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p><b>Enveloppe A – Volume 1. : Dossier administratif</b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A.1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée</li> <li>A.2. L'attestation de non faillite ;</li> <li>A.3. L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances ;</li> <li>A.4. La quittance d'achat de la Demande de Cotation (DC) ;</li> <li>A.5. L'original de l'acte de cautionnement provisoire (garantie de soumission), de montant tel que précisé dans l'Avis de Cotation Ouverte, émis par une banque ou une compagnie d'assurance de 1er ordre agréée par le MINFI, conforme au modèle (Pièce 10.2 de la DC) et d'un délai de validité de 60 jours à compter de la date limite de remise des offres (les chèques bancaires ou certifiés ne sont pas acceptés) ;</li> <li>A.6. L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;</li> <li>A.7. L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations dues ;</li> <li>A.8. L'original de l'attestation de non redevance ;</li> <li>A.9. Le registre de commerce ;</li> <li>A.10. Attestation d'immatriculation ;</li> </ul> <p>Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres et être présentées conformément à l'article 90 du Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.</p>
-------	---



	<p><b>Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique</b>  L'offre comprend :</p> <p><b>B.0. Déclaration sur l'honneur</b> par laquelle le soumissionnaire atteste que non seulement il n'a pas en tant qu'Entreprise ou Membre d'un Groupement d'entreprises, abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics ;</p> <p><b>B.1. Capacité financière</b>  La capacité financière produite par un établissement bancaire de premier ordre et attestant que l'entreprise est capable de préfinancer les travaux à la hauteur de cinq millions (5 000 000) Francs CFA et délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances ;</p> <p><b>B.2. Les références générales de l'Entreprise dans les travaux d'édition ou similaires :</b> Le soumissionnaire devra apporter la preuve de sa capacité à exécuter les prestations, objet de la consultation, en produisant les références relatives aux prestations similaires exécutées au profit des administrations publiques, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics au cours des cinq dernières années, assorties de justificatifs (première et dernière pages des contrats, bordereau de livraison et procès-verbaux de réception.</p> <p><b>B.5. Les preuves d'acceptation du marché</b>  – Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire ;</p> <p><b>B.3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),</b> paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire.</p>
<p>.....</p>	<p><b>Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière</b></p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p><b>C.1.</b> La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p><b>C.2.</b> Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;</p> <p><b>C.3.</b> Le détail estimatif dûment rempli, signée et datée ;</p> <p><b>C.4.</b> Le sous-détail des prix unitaires paraphé à chaque page.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans la Demande de Cotation, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.</p> <p><b>NB :</b> Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur autre que la blanche, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
<p><b>Prix de l'offre</b></p>	
<p>13.1.</p>	<p><b>L'incoterm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coût d'achat</li> <li>- Transport</li> <li>- Coût commande</li> <li>- Frais de livraison</li> <li>- Marge</li> </ul>
<p>13.2.</p>	<p><b>Les prix du marché</b></p> <p>Les prix unitaires du présent Marché sont fermes et non révisables.</p>



14.	<b>Monnaies de l'offre</b> Les prix seront libellés entièrement en monnaie nationale (franc CFA)
15.2 et 15.3	<b>Monnaie du pays du Coordonnateur National (monnaie nationale) :</b> La monnaie du pays du Maître d'Ouvrage Délégué est le franc CFA.



**PIECE : N° 4**  
**Cahier des Clauses Administratives**  
**et Particulières**  
**(CCAP)**



## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet du marché

#### 1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition du mobilier de bureau et matériels informatiques en deux (02) lots : Lot 1 : Acquisition du mobilier de bureau et matériels informatiques de l'INTERPORCAM et Lot 2 : Acquisition matériel de bureau et équipements de bureau de l'OIDAC dans le cadre du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Elevage et de la Pisciculture (PDCVEP)..

#### 1.2 Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Avis de cotation sont conformes aux prescriptions du Descriptif des Prestations dont les caractéristiques sont détaillées dans les Spécifications techniques (Description de la fourniture).

### Article 2 : Procédure de passation du marché

La présente Lettre Commande est passé après Avis de Consultation Ouvert N° \_\_\_\_\_/ACO/MINEPIA/CSPM PDCVEP/UCP/SPM/Stag-PM2/2025 du \_\_\_\_\_ relative à l'acquisition du mobilier de bureau et matériels informatiques en deux (02) lots : Lot 1 : Acquisition du mobilier de bureau et matériels informatiques de l'INTERPORCAM et Lot 2 : Acquisition matériel de bureau et équipements de bureau de l'OIDAC dans le cadre du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Elevage et de la Pisciculture (PDCVEP)..

### Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

#### 3.1. Définitions générales

- L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est : Le Ministre en charge des Marchés Publics-
- Le Coordonnateur National, représente l'administration bénéficiaire des prestations, il passe le marché veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation ;
- Le Chef de service du Marché est : Le Coordonnateur National du PDCVEP ; Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du Marché est : Le Responsable Piscicole du PDCVEP / La Spécialiste génétique Animale, ci-après désigné chacun l'Ingénieur ;
- La Commission des Marchés compétente est la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Projet de Développement des Chaînes de Valeurs d'Elevage et de la Pisciculture.

#### 3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Coordonnateur National du PDCVEP ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Coordonnateur National du PDCVEP ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : la Caisse Autonome d'Amortissement ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : Le Chef de Service du Marché.

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

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

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

Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscaux en vigueur à la date de signature du présent

marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

#### **Article 5 : Normes (CCAG Article 3 complété)**

- 5.1 Les prestations livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 9)**

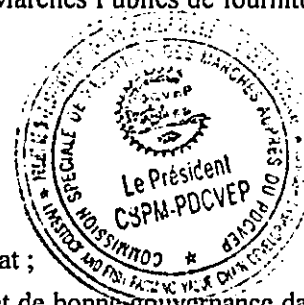
Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
2. le Descriptif de la Prestation ;
3. le bordereau des prix unitaires ;
4. le détail ou le devis estimatif ;
5. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Dossier de Cotation;
6. Le Dossier de Cotation (DC) ;
7. Le Planning de réalisation actualisé et approuvé ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

#### **Article 7 : Textes généraux applicables**

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

- 1 La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2 La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
- 3 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 ;
- 4 Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- 5 La Loi n° 2020/018 du 17 décembre 2020 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2021 ;
- 6 Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 7 Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 8 Le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 9 Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- 10 Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 11 Le décret N°2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de



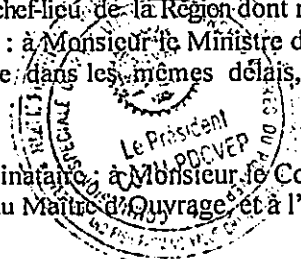
Passation des Marchés Publics ;

- 12 Le Décret N° 2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
- 13 Le Décret n°2018/191 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement ;
- 14 le Décret n° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques ;
- 15 le Décret n° 2012/382 du 14 Septembre 2012 portant organisation du Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- 16 Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 17 le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- 18 l'Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- 19 L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
- 20 l'Arrêté N° 343/A/MINMAP du du 21 Juillet 2020 portant création de la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Projet de Développement des Chaînes de Valeurs d'Elevage et de la Pisciculture;
- 21 Circulaire n° 001/CAB/PR DU 19 Juin 2012, relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- 22 La Circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
- 23 La Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- 24 La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- 25 la lettre-circulaire N° 0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
- 26 La Circulaire n° 00000242/C/MINFI du 30 décembre 2020 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités publiques pour l'Exercice 2021 ;
- 27 L'arrêté NO 00000413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés Publics ;
- 28 Les normes techniques en vigueur dans la République du Cameroun ;
- 29 Loi N° 2024/013 du 23/12/2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun.

#### Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété)

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

- a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : à Monsieur ..... passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à l'une des mairies de Yaoundé, chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire : à Monsieur le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales (MINEPIA), avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur de Marché le cas échéant ;
- c. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage Délégué est le destinataire : à Monsieur le Coordonnateur National du PDCVEP, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage et à l'Ingénieur de Marché.



## Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8)

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

- 9.1. L'ordre de service de commencer la livraison de la fourniture est signé par le Coordonnateur National et notifié au Cocontractant par le Chef Service avec copies à l'Ingénieur.
- 9.2. Sur proposition du Chef de Service, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Coordonnateur National et notifiés par le Chef de Service au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Coordonnateur National.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Coordonnateur National et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.
- 9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.
- 9.6 *S'agissant* des ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de signature.

## Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)

Le Marché ne comporte pas de tranche conditionnelle.

## Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'inter- viendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur 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.

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 12 : Garanties et cautions (CCAG articles 21 et 40)

#### 12.1. *Cautionnement définitif*

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché.

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

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

#### 12.2. *Cautionnement de garantie*

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du Prestataire.



### Article 13 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint, est de *(en chiffres)(en lettres)* francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant TTC : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;
- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;
- Montant de la TVA (19,25 %) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;
- Montant de l'AIR (2,2 %) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;
- Net à percevoir : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) FCFA.

### Article 14 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par virement dans le compte \_\_\_\_\_ ouvert au nom du prestataire à la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_

### Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 17)

15.1. Les prix sont fermes.

- a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisibles.
- b. la révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

15.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Il est préférable de ne pas prévoir une actualisation des prix lorsque le marché comporte une révision de prix. Dans le cas contraire, l'actualisation des prix s'effectue à la date de notification du marché tandis que la révision des prix est applicable sur les prix déjà actualisés.

### Article 16 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont passusceptibles de révision.

### Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont passusceptibles d'actualisation.

### Article 18 : Avances (CCAG article 21)

18.1. Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage.

### Article 19 : Paiement (CCAG article 19 complété)

Les paiements seront émis sur la base de la facture établie et présentée par le Cocontractant

Le Cocontractant sera rémunéré sur validation du travail effectué par attachement sur la base des rapports produits et validés par le Chef Service après avis de l'Ingénieur. A la réception provisoire, cent pour cent (100%) du Marché sera facturé et payé au Cocontractant.

Seuls les décomptes finaux seront transmis au MINMAP pour visa. Toutefois, le délais d'approbation des factures par le chef de service avant transmission au comptable chargé du paiement est de 03 jours.

### Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 167 du décret n° Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.



## Article 21 : Pénalités (CCAG article 34 Complété)

### A. Pénalités de retard

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

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

### B Pénalités spécifiques

21.2 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif (20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage);
- Remise tardive des assurances (20 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage);

21.3. Le montant cumulé des pénalités est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels*.

## Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 10)

La fiscalité applicable au présent marché est conforme à la loi de finance de 2020 et comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les 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 :
  - i. Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
  - ii. Des droits et taxes communaux ;
  - iii. Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

## Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 11)

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

Le non-respect du délai réglementaire prévu pour l'enregistrement pourra entraîner des pénalités telles que prévues par le code général des impôts.

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires originaux enregistrés du marché devront être retournés à l'Unité Nationale de Coordinations du Projet de Développement des Chaînes de Valeurs d'Élevage et de la Pisciculture pour ventilation.



## Chapitre III : Exécution des prestations

### Article 24 : consistance des prestations

Les travaux, objet du présent l'Avis de Cotation conformes aux prescriptions du Descriptif des Prestations sont détaillées dans le Descriptif des Prestations.

### Article 25 : Brevet (CCAG complété)

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

### Article 26 : Lieu et délais de livraison (CCAG articles 31 et 33.1)

26.1. Le lieu de réalisation est l'Unité de Coordination du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Elevage et de la Pisciculture (PDCVEP) à Yaoundé.

26.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de trente (30) jours calendaires.

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

### Article 27: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

### Article 28 : Transport et assurances (CCAG article 31)

#### 28.1. Emballage pour le transport

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

#### 28.2. Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur.

Le Fournisseur devra justifier qu'il est titulaire des polices d'assurance de responsabilité civile, pour les dommages de toutes natures qui sont susceptibles d'être causés aux tiers du fait de la livraison de la fourniture. Ces polices d'assurance doivent être délivrées par des Compagnies agréées par le Ministre chargé des Finances. Les frais inhérents à ces assurances sont à la charge du Fournisseur.

### Article 29 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)

Au-delà de la période de garantie, le Cocontractant s'engage à assurer dès commande, un service après-vente conforme au contrat de maintenance à soumettre par le cocontractant au Chef service du marché.

## Chapitre IV : De la réception

### Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)

Le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Coordonnateur National les documents suivants:

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;

2. *Toutes les documentations nécessaires à l'utilisation des matériels fournis ;*
3. *Notification de la livraison ;*
4. *Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;*

### **Article 31 : Réception provisoire (CCAG articles 40 et 41)**

#### *Avant la réception provisoire :*

Le fournisseur demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

#### *Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception :*

L'Entreprise doit, au titre de son marché assurer le contrôle complet de pré-installation (contrôle qualitatif, technique et quantitatif) avant de demander sa réception au Maître d'Ouvrage(ou son représentant)

L'Ingénieur effectuera avec l'entreprise l'ensemble des tests dynamiques précédemment réalisés par elle. Elle devra fournir, avant le jour des tests, un exemplaire des contrôles qu'elle aura réalisés. Les tests effectués permettront de s'assurer que le matériel est conforme aux performances attendues.

#### *La réception portera également sur :*

- la conformité des documents contractuels ;
- la qualité de la mise en œuvre des différents travaux ;
- la fourniture de l'ensemble des équipements ;
- le bon fonctionnement des différents matériels et appareillages ;
- la fourniture de l'ensemble des documents dus à la fin des prestations.

Ces opérations font l'objet d'un rapport de pré réception dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur du marché et contresigné par le Prestataire.

Au terme de cette visite de pré réception, l'Ingénieur spécifie éventuellement les réserves à lever et ce qu'il y a lieu de faire avant la date de réception provisoire qui sera fixée en accord avec le Fournisseur

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

1. *Le Coordonnateur National PDCVEP ou son représentant - Président ;*
2. *Le Chef de Service du Marché, Membre ;*
3. *L'Ingénieur du Marché, Rapporteur ; L'Expert du Projet*
4. *Le Un représentant du DDPIA / Direction Pêches ;*
5. *Le Représentant du MINMAP, Observateur.*

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception, 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). Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

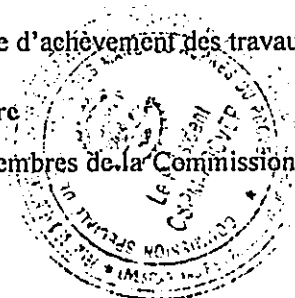
La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire terminée, le procès-verbal de réception provisoire sera établi et signé sur le champ par tous les membres de la commission et le Cocontractant.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.

### **Article 32 : Documents à fournir après réception provisoire**

Le procès-verbal de réception provisoire sera fourni à tous les membres de la Commission de réception séance tenante.



### **Article 33 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)**

La durée de garantie est de 1 an à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Pendant la période de garantie, le Fournisseur devra, s'il y a lieu, exécuter à ses frais et en temps utile, toutes les réparations et remplacements des pièces nécessaires pour remédier aux vices de fabrication et défaillances qui apparaîtraient dans le fonctionnement des fournitures livrés.

Toute intervention du Maître d'Ouvrage Délégué en lieu et place du Prestataire, qui aurait manqué à ses obligations pendant la période de garantie, sera à la charge de ce dernier.

### **Article 34 : Réception définitive (CCAG article 48)**

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximum de 15 jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

La procédure de réception et la composition de la commission sont les mêmes que celle de la réception provisoire.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 35 : Résiliation du marché (CCAG article 57)**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

- décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayants-droits pour la continuation des prestations ;
- 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 ;
- liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- en cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- défaillance du co-contractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- 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 ;
- manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

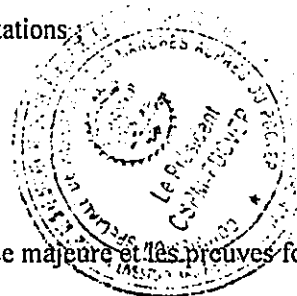
Le marché peut également être résilié dans les cas suivants :

1. Retard de plus de sept (07) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de quinze (15) jours calendaires ;
2. cumul des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
3. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
4. Défaillance du fournisseur.

### **Article 36 : Cas de force majeure (CCAG article 56)**

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le Cocontractant.

### **Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 61)**



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

**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. L'édition et la diffusion du présent Marché, en vingt (20) exemplaires Souscrits, est à la charge du Maître d'Ouvrage.

**Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au Prestataire et après enregistrement.



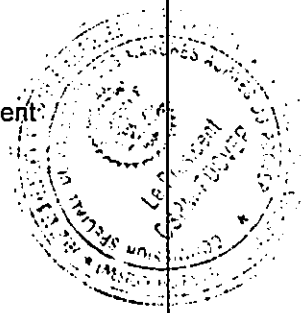
**PIECE : N° 5**  
**SPECIFICATIONS**  
**TECHNIQUES**  
**(Descriptif des prestations)**



**Consistance des Prestations :**

**Lot 1 :** Les matériels informatiques et mobiliers du bureau pour INTERPORCAM à acquérir devront répondre aux spécifications techniques suivantes :

Désignation	Spécifications Techniques		Quantité
<p><b>ORDINATEURS DE BUREAU TOUT EN UN (ALL-IN-ONE) :</b></p> <p><b>ALL-IN-ONE DESKTOP 23.8" FHD TACTILE- CB1XXX 12TH GENERATION INTEL® CORE™ I5-1235U PROCESSOR</b></p>	<p><b>NOM</b></p> <p>PROCESSEUR ÉCRAN MEMOIRE RAM STOCKAGE DISQUE DUR SYSTEME D'EXPLOITATION APPLICATIONS UTILITAIRES PROTECTION PORTS souris et clavier</p>	<p><b>ALL-IN-ONE PC</b></p> <p>Processeur Core™ i5 10è génération Full HD 23.8 FHD TACTILE 8GB RAM de mémoire DDR4-2400 SD Stockage sur disque dur de 512 Go DDS Système d'exploitation Windows 11 Pro 64 bits Microsoft Office Suite 2021 authentique + licence 1an par poste Antivirus Internet Security- licence authentique 1an par poste USB 3.0, LAN 802.11, HDMI filaire</p>	<p>02</p>
<p><b>IMPRIMANTES COULEURS COMPLÈTES :</b></p>	<p><b>Nom</b></p> <p><i>Fonction</i> <i>Connectivité, standard</i> <i>Fonctionnalité d'impression mobile</i> <i>Langages d'impression</i> <i>Mémoire</i> <i>Fournitures livrables</i> <i>Cartouches/Bouteille d'encre</i> <i>Vitesse d'impression noir (ISO, A4)</i> <i>Ordinaire:</i>  <i>Impression recto verso</i> <i>Première page imprimée (prête)</i> <i>Noir:</i>  <i>Technologies de résolution d'impression</i> <i>Cycle d'utilisation (mensuel, A4)</i> <i>Volume de pages mensuel recommandé</i> <i>Type de scanner</i>  <i>Résolution de numérisation, matériel</i>  <i>Vitesse de numérisation</i> <i>Capacité du bac d'alimentation automatique</i></p>	<p><b>IMPRIMANTE MULTIFONCTION LASER COULEUR</b></p> <p>Impression, copie, scan, fax Port USB 2.0 haut débit; Port réseau Fast Ethernet 10/100/1000 Base-TX intégré; connexion sans fil 802.11n 2,4/5 GHz; Port de télécopie; Port USB hôte avant ePrint ; AirPrint™; Applications mobiles, Certifié Mopria™; Impression Wi-Fi® Direct PCL6; PCL5c; Emulation Postscript niveau 3; PWG raster; PDF; PCLm; PCLm-S; NativeOffice; URF 256 Mo CF258A 58A Toner noir LaserJet (env. 3 000 pages); CF258X 58X Toner noir LaserJet (env. 10 000 pages) Nombre 1 (noir)  33 ppm Recto ; 29 ppm Recto-Verso  Automatique (standard)  En 10,6 secondes seulement  Laser  Jusqu'à 40 000 pages  250 à 2500  A plat, chargeur automatique de document Jusqu'à 300X300ppp (couleur et monochrome – chargeur automatique de document) ; Jusqu'à 1200x1200 ppp (à plat) Jusqu'à 26 ppm (noir et blanc) ; 22ppm (couleur)  Standard, 50 feuilles</p>	<p>02</p>



Désignation	Spécifications Techniques		Quantité
	<i>Numérisation avec chargeur automatique de document recto-verso</i> <i>Résolution de la copie (texte en couleur et graphique)</i> <i>Envoi par télécopie</i>  <i>Alimentation</i> <i>Vitesse du processeur</i>  <i>Fonctionnalités réseau</i>  <i>Systèmes d'exploitation supportés</i>  <i>Capacité maximale en sortie (feuilles)</i>	Non  Jusqu'à 400X600 ppp  Oui  de 220 à 240 V CA (+/- 10 %), 50 Hz (+60 Hz (+/- 3 Hz)) 800 MHz Oui, via Ethernet Gigabit 10/100 Base-T intégré; Ethernet avec croisement automatique; Authentification via 802.1X (ne s'applique pas aux ensembles D) Windows 11; Windows 10; Windows 8; Windows 8.1; Windows 7; Windows Vista; Windows Server; macOS 10.12 Sierra; macOS 10.14 Mojave; macOS 10.15 Catalina; Linux; UNIX  Jusqu'à 150 feuilles	
<b>ONDULEURS :</b>  ONDULEUR BVX 1200 OVA EASY LINE INTERACTIVE PRISE	<i>Nom</i> <b>Onduleur 1000va Easy UPS BV1000I line interactive prise ondulée</b>		
	<i>Tension (sortie/entrée)</i> <i>Puissance</i> <i>Fréquence d'entrée</i> <i>Plage de tension d'entrée pour branchement secteur</i> <i>Fréquence de sortie (synchro avec le secteur)</i> <i>Puissance nominale en VA</i> <i>Tension nominale</i> <i>Capacité de batterie</i> <i>Configuration</i>	220 VAC / 220 VAC 600 Watts 50/60 Hz +/- 3 Hz Détection automatique  150 - 230V  50/60 Hz +/- 1 Hz Synchronisation vers réseau 50/60 Hz +/- 1 Hz Non synchro  1000 VA 230V 9,0 Ah UPS Ligne interactive	02
<b>RALLONGES :</b>  RALLONGE 5 PRISES SURGE PROTECTOR POWER	<i>Nom</i> <b>Rallonge 5 Prises Surge Protector Power</b>		
	<i>Nombres de raccords de branchement</i> <i>Tension d'Entrée Nominale</i> <i>Fréquence d'entrée</i> <i>Type de connexion en entrée</i> <i>Longueur du cordon</i> <i>Intensité maximale du courant d'entrée</i>	5 230 V 50 Hz  Universel /Français / belge/ américain  1,83mètres  10.0 A	02



Désignation	Spécifications Techniques		Quantité
ORDINATEUR PORTABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type : Laptop</li> <li>- Couleur : noire/ grise</li> <li>- Ecran : 15.6 "</li> <li>- Processeur : Core i5</li> <li>- Ram : entre 16 et 32 Go</li> <li>- Disque dur HDD/SSD : 500 Go à 1To</li> <li>- Carte graphique : intégré</li> <li>- Connectivité : Wi-Fi et Bluetooth,</li> <li>- Ports : USB 3.0, LAN 802.11, HDMI, lecteur Carte SD, prise casque et micro</li> <li>- Système d'exploitation : FREEDOS</li> <li>- Périphériques : clavier, souris, webcam et haut-parleurs intégrés</li> <li>- Système d'exploitation : Windows 11 Pro 64 bits</li> <li>- Application utilitaire : Microsoft Office Suite 2021 authentique + licence 1an par poste</li> <li>- Protection : Antivirus Internet Security- licence authentique 1an</li> </ul>		01
VIDEO PROJECTEUR	<i>Résolution native</i> <i>Résolution maximum</i> <i>Luminosité en mode standard</i> <i>Rapport hauteur-largeur compatible &amp;²²</i> <i>Ratio de projection</i> <i>Ratio du zoom</i> <i>Couleur prise en charge</i> <i>Mode graphique</i> <i>Ouverture minimum de l'objectif</i> <i>Focale minimale</i> <i>Minimum de diagonale de l'image</i> <i>Distance de projection maximum</i> <i>Type de lampe</i> <i>Puissance de la lampe</i> <i>HDMI</i> <i>USB</i> <i>Vidéo composite</i> <i>Entrée VGA</i> <i>Sortie VGA</i> <i>Nombre de sorties audio</i> <i>Entrée ligne audio</i> <i>Sortie ligne audio</i>	800 x 600 1920 x 1200 4000 lm 16:9² 20,000:1 1.96 à 2.15 (1270 mm@2000 mm) 1:1,1 1.07 milliards de couleurs (30 Bits) SVGA f/2,56 24,10 mm 584,2 mm 12 m UHP 210w Oui Oui Oui Oui Oui 1 Oui Oui	01



Désignation	Spécifications Techniques		Quantité
	<i>Puissance de sortie du haut-parleur</i> <i>Système d'alimentation</i> <i>Compatibilité informatique</i>	3 W  100 V AC ~ 240 V AC  Windows PC Mac PC	
ARMOIRE DE RANGEMENT HAUTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Métallique de 12 tiroirs /compartiments avec les clés équivalent</li> <li>- Couleur : blanche</li> <li>- Hauteur : <math>2m \geq x \leq 2,20m</math></li> <li>- Longueur : <math>1,10m \geq x \leq 1,50m</math></li> <li>- Profondeur : <math>0,45m \geq x \leq 0,60m</math></li> <li>- Compartiment : <math>\geq 12</math></li> </ul>		02
REFRIGERATEUR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Serrure de fermeture</li> <li>- Gaz réfrigérant : R 134 A</li> <li>- Ouverture ou largeur d'entrée : 230 mm</li> <li>- Type de porte : réversible</li> <li>- Gaz réfrigérant : R 134 A</li> <li>- Capacité utile : <math>125 l \leq x \leq 135</math> litres</li> <li>- Classe énergétique : <math>A+ \leq x \leq A+++</math></li> <li>- Porte avec poignée intégrée</li> <li>- Froid statique</li> <li>- Clayette en plastique : Deux (02) min</li> <li>- Commande interne par thermostat</li> <li>- Hauteur : <math>0,80 m \geq x \leq 1 m</math></li> <li>- Longueur : <math>0,40 m \geq x \leq 0,50 m</math></li> <li>- Profondeur : <math>0,40 m \geq x \leq 0,50 m</math></li> <li>- Bruit : <math>38db \leq x \leq 43db</math></li> <li>- Eclairage intérieur</li> <li>- Dégivrage manuel du réfrigérateur</li> <li>- Couleur : blanche</li> <li>- Compartiment freezer fermé avec un (01) bac à glaçons</li> <li>- Trois (03) compartiments dans la contre porte</li> <li>- Espace bouteilles deux (02) litres</li> <li>- Cuve ABS</li> <li>- Isolation polyuréthane</li> <li>- Pieds réglables</li> </ul>		01
MEUBLE BUREAU AVEC RETOUR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type : Meuble bureau avec retour et caisson d'au moins 3 tiroirs à gauche avec clés</li> <li>- Hauteur : <math>0,75m \leq x \leq 0,85m</math></li> <li>- Longueur : 1,60m à 1,80m</li> <li>- Largeur : <math>0,80m \leq x \leq 1,00 m</math></li> <li>- Hauteur : <math>0,75m \leq x \leq 0,85m</math></li> <li>- Haut dossier revêtement en simili cuir</li> <li>- Couleur : noire ou marron ou beige</li> <li>- Pieds en acier inox sur 5 roulettes solides</li> </ul>		01
FAUTEUIL DE BUREAU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Haut dossier : revêtement en simili cuir ou tissu</li> <li>- Bordures : en acier</li> <li>- Simili cuir</li> <li>- Couleur : noire ou marron</li> <li>- Pieds : en acier inox sur 5 roulettes</li> </ul>		01



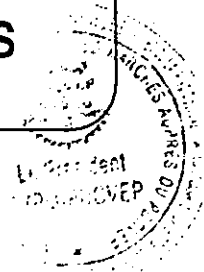
**Lot 2 :** Les matériels et équipements du bureau pour OIDAC à acquérir devront répondre aux spécifications techniques suivantes :

No	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES	QUANTITE
1	Ordinateur portable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Core i7, tactile, 17 pouces, RAM 32 GO</li> <li>• SSD 1To,</li> <li>• PROCESSEUR: 4GO</li> </ul>	01
2	Photocopieur multifonction couleur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecran tactile couleur WVGA; 70 ipm</li> <li>• Vitesse de numérisation 26 ppm.</li> <li>• Vitesse d'impression : 300 feuilles ;</li> <li>• Capacité papier : 2300 feuilles</li> </ul>	01
3	Vidéo projecteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technologie 3 LCD ;</li> <li>• Résolution : WXGA (1280X 800 Pixels);</li> <li>• Luminosité : 3000 lumens ; projection d'une image jusqu'à 378 pouces ;</li> <li>• Lampe avec durée de vie jusqu'à 12000 heures ;</li> <li>• 1X HDMI 1.4 +1X USB-A 2.0 +1XUSB-B 2.0; HAUT-PARLEUR 5 WATTS INTÉGRÉ</li> </ul>	01
4	Régulateur de tension	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puissance : 3000 VA;</li> <li>• Fréquence : 50- 60 HZ</li> </ul>	02
5	Cartouche d'encre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de page: 11 000 pages</li> <li>• 1.05 centimètre par pages</li> </ul>	03
6	Rallonge Para-surtenseur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rallonge multiprise comporte 6 prises 16A/240V, 2 ports USB 2,1 A et 4 ports USB et est équipé d'un interrupteur lumineux</li> </ul>	02
7	Table de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériau : Bois laqué et vernis ;</li> <li>• Réglable et ajustable ;</li> <li>• Hauteur : 0,75m ≤ x ≤ 0,85m ;</li> <li>• Longueur : 1,60 m ≤ x ≤ 1,80 m ;</li> <li>• Largeur : 0,80m ≤ x ≤ 1,00 m ;</li> <li>• Caisson d'au moins 3 tiroirs à gauche avec clés.</li> </ul>	01
8	Fauteuil de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Type de produit : Fauteuil de bureau en simili cuir ou tissu avec accoudoir et avec base métallique ;</li> <li>• Couleur : noire ou marronne</li> <li>• Pieds en acier inox sur 5 roulettes</li> </ul>	01
9	Chaises visiteurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauteur : 0,90m ≤ x ≤ 1m ;</li> <li>• Longueur : 0,85m ≤ x ≤ 0,90m ;</li> <li>• Profondeur : 0,40m ≤ x ≤ 0,60m ;</li> <li>• Couleur : noire ou marronne ou belge.</li> </ul>	03
10	Armoire de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Métallique haute avec porte et coulissante /compartiment avec les clés équivalent ;</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Couleur : noire, grise ou blanche ;</li> <li>• Hauteur : <math>2m \geq x \leq 2,20m</math> ;</li> <li>• Longueur : <math>1,10 m \geq x \leq 1,50 m</math></li> <li>• Compartiments : 12;</li> <li>• Profondeur : <math>0,45m \geq x \leq 0,60m</math>.</li> </ul>	03
11	Table de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériau : Bois laqué et vernis ;</li> <li>• Réglable et ajustable ;</li> <li>• Hauteur : <math>0,75m \leq x \leq 0,85m</math> ;</li> <li>• Longueur : <math>1,60 m \leq x \leq 1,80 m</math> ;</li> <li>• Largeur : <math>0,80m \leq x \leq 1,00 m</math> ;</li> <li>• Caisson d'au moins 3 tiroirs à gauche avec clés.</li> </ul>	01



**PIECE : N° 6**  
**CADRE DU BORDEREAU**  
**DES PRIX UNITAIRES**



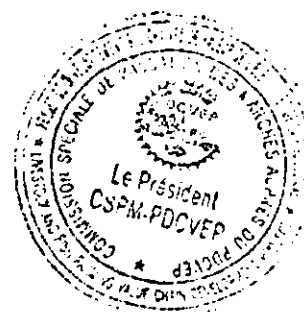
## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

### Lot 1

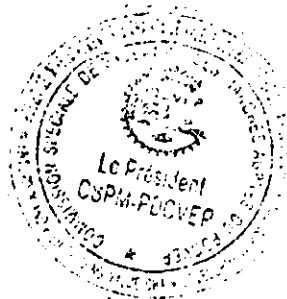
N° ordre	Désignation	Unité	Prix unitaires en chiffres (FCFA)	Prix unitaires en lettres (FCFA)
01	ORDINATEUR DE BUREAU TOUT EN UN (ALL-IN-ONE).			
02	IMPRIMANTE COULEUR COMPLÈTE			
03	ONDULEUR			
04	RALLONGE			
05	ORDINATEUR PORTABLE			
06	VIDEO PROJECTEUR			
07	ARMOIRE DE RANGEMENT HAUTE			
08	REFRIGERATEUR			
09	MEUBLE BUREAU AVEC RETOUR			
10	FAUTEUIL DE BUREAU			

### Lot 2

N° ordre	Désignation	Unité	Prix unitaires en chiffres (FCFA)	Prix unitaires en lettres (FCFA)
01	Ordinateur portable			
02	Photocopieur multifonction couleur			
03	Vidéo projecteur			
04	Régulateur de tension			
05	Cartouche d'encre			
06	Rallonge Para-surtenseur			
07	Table de bureau			
08	Fauteuil de bureau			
09	Chaises visiteurs			
10	Armoire de bureau			
11	Table de bureau			

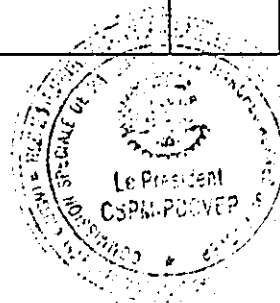


**PIECE : N° 7**  
**CADRE DU DEVIS QUANTITATIF**  
**ET ESTIMATIF**

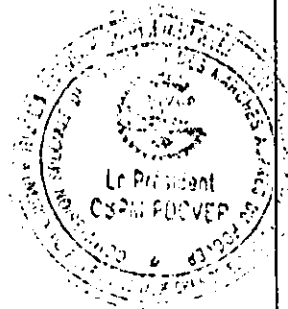




Désignation	Spécifications Techniques		Unité	Qté	PU (FCFA)	PT (FCFA)
	<i>Capacité du bac d'alimentation automatique</i> <i>Numérisation avec chargeur automatique de document recto-verso</i> <i>Résolution de la copie (texte en couleur et graphique)</i> <i>Envoi par télécopie</i>	Standard, 50 feuilles  Non  Jusqu'à 400X600 ppp  Oui				
	<i>Alimentation</i> <i>Vitesse du processeur</i> <i>Fonctionnalités réseau</i> <i>Systèmes d'exploitation supportés</i> <i>Capacité maximale en sortie (feuilles)</i>	de 220 à 240 V CA (+/- 10 %), 50 Hz (+/- 3 Hz) 800 MHz Oui, via Ethernet Gigabit 10/100 Base-TX Ethernet avec croisement automatique; Authentification via 802.1X (ne s'applique ensembles D Windows 11; Windows 10; Windows 8; Windows 7; Windows Vista; Windows Server 2012 R2; Windows Server 2012; Windows Server 2008 R2; Windows Server 2008; Windows Server 2003; Windows Server 2000; Windows XP; Windows Vista; Windows 7; Windows 8; Windows 10; Windows 11; macOS 10.13 High Sierra; macOS 10.14 Mojave; macOS 10.15 Catalina; Linux; Ubuntu				
<b>ONDULEURS :</b>  ONDULEUR BVX 1200 OVA EASY LINE INTERACTIVE PRISE	Nom <i> Onduleur 1000va Easy UPS BV1000i line interactive prise ondulée</i>		Unité	02		
	<i>Tension (sortie/entrée)</i> <i>Puissance</i> <i>Fréquence d'entrée</i> <i>Plage de tension d'entrée pour branchement secteur</i> <i>Fréquence de sortie (synchro avec le secteur)</i> <i>Puissance nominale en VA</i> <i>Tension nominale</i> <i>Capacité de batterie</i> <i>Configuration</i>	220 VAC / 220 VAC 600 Watts 50/60 Hz +/- 3 Hz Détection automatique  150 - 230V  50/60 Hz +/- 1 Hz Synchronisation 50/60 Hz +/- 1 Hz Non synchro 1000 VA 230V 9,0 Ah UPS Ligne interactive				
<b>RALLONGES :</b>  RALLONGE 5 PRISES SURGE PROTECTOR POWER	Nom <i> Rallonge 5 Prises Surge Protector</i>		Unité	02		
	<i>Nombres de raccords de branchement</i> <i>Tension d'Entrée Nominale</i> <i>Fréquence d'entrée</i> <i>Type de connexion en entrée</i> <i>Longueur du cordon</i> <i>Intensité maximale du courant d'entrée</i>	5 230 V 50 Hz Universel /Français / belge/ américa 1,83mètres 10.0 A				



Désignation	Spécifications Techniques		Unité	Qté	PU (FCFA)	PT (FCFA)
ORDINATEUR PORTABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type : Laptop</li> <li>- Couleur : noire/ grise</li> <li>- Ecran : 15.6 "</li> <li>- Processeur : Core i5</li> <li>- Ram : entre 16 et 32 Go</li> <li>- Disque dur HDD/SSD : 500 Go à 1To</li> <li>- Carte graphique : intégré</li> <li>- Connectivité : Wi-Fi et Bluetooth,</li> <li>- Ports : USB 3.0, LAN 802.11, HDMI, lecteur Carte SD, prise casque et micro</li> <li>- Système d'exploitation : FREEDOS</li> <li>- Périphériques : clavier, souris, webcam et haut-parleurs intégrés</li> <li>- Système d'exploitation : Windows 11 Pro 64 bits</li> <li>- Application utilitaire : Microsoft Office Suite 2021 authentique + licence 1an par poste</li> <li>- Protection : Antivirus Internet Security- licence authentique 1an</li> </ul>		Unité	01		
VIDEO PROJECTEUR	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Résolution native</i></li> <li><i>Résolution maximum</i></li> <li><i>Luminosité en mode standard</i></li> <li><i>Rapport hauteur-largeur compatible &amp;''</i></li> <li><i>Ratio de projection</i></li> <li><i>Ratio du zoom</i></li> <li><i>Couleur prise en charge</i></li> <li><i>Mode graphique</i></li> <li><i>Ouverture minimum de l'objectif</i></li> <li><i>Focale minimale</i></li> <li><i>Minimum de diagonale de l'image</i></li> <li><i>Distance de projection maximum</i></li> <li><i>Type de lampe</i></li> <li><i>Puissance de la lampe</i></li> <li><i>HDMI</i></li> <li><i>USB</i></li> <li><i>Vidéo composite</i></li> <li><i>Entrée VGA</i></li> <li><i>Sortie VGA</i></li> <li><i>Nombre de sorties audio</i></li> <li><i>Entrée ligne audio</i></li> <li><i>Sortie ligne audio</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>800 x 600</li> <li>1920 x 1200</li> <li>4000 lm</li> <li>16:9<sup>2</sup></li> <li>20,000:1</li> <li>1.96 à 2.15 (1270 mm@2000 mm)</li> <li>1:1,1</li> <li>1.07 milliards de couleurs (30 Bits)</li> <li>SVGA</li> <li>f/2,56</li> <li>24,10 mm</li> <li>584,2 mm</li> <li>12 m</li> <li>UHP</li> <li>210w</li> <li>Oui</li> <li>Oui</li> <li>Oui</li> <li>Oui</li> <li>Oui</li> <li>1</li> <li>Oui</li> <li>Oui</li> </ul>	Unité	01		



Désignation	Spécifications Techniques		Unité	Qté	PU (FCFA)	PT (FCFA)
	<i>Puissance de sortie du haut-parleur</i>	3 W				
	<i>Système d'alimentation</i>	100 V AC ~ 240 V AC				
	<i>Compatibilité informatique</i>	Windows PC Mac PC				
<b>ARMOIRE DE RANGEMENT HAUTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Métallique de 12 tiroirs /compartiments avec les clés équivalent</li> <li>- Couleur : blanche</li> <li>- Hauteur : 2m ≥ x ≤ 2,20m</li> <li>- Longueur : 1,10m ≥ x ≤ 1,50m</li> <li>- Profondeur : 0,45m ≥ x ≤ 0,60m</li> <li>- Compartiment : ≥ 12</li> </ul>		Unité	02		
<b>REFRIGERATEUR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Serrure de fermeture</li> <li>- Gaz réfrigérant : R 134 A</li> <li>- Ouverture ou largeur d'entrée : 230 mm</li> <li>- Type de porte : réversible</li> <li>- Gaz réfrigérant : R 134 A</li> <li>- Capacité utile : 125 l ≤ x ≤ 135 litres</li> <li>- Classe énergétique : A+ ≤ x ≤ A+++</li> <li>- Porte avec poignée intégrée</li> <li>- Froid statique</li> <li>- Clayette en plastique : Deux (02) min</li> <li>- Commande interne par thermostat</li> <li>- Hauteur : 0,80 m ≥ x ≤ 1 m</li> <li>- Longueur : 0,40 m ≥ x ≤ 0,50 m</li> <li>- Profondeur : 0,40 m ≥ x ≤ 0,50 m</li> <li>- Bruit : 38db ≤ x ≤ 43db</li> <li>- Eclairage intérieur</li> <li>- Dégivrage manuel du réfrigérateur</li> <li>- Couleur : blanche</li> <li>- Compartiment freezer fermé avec un (01) bac à glaçons</li> <li>- Trois (03) compartiments dans la contre porte</li> <li>- Espace bouteilles deux (02) litres</li> <li>- Cuve ABS</li> <li>- Isolation polyuréthane</li> <li>- Pieds réglables</li> </ul>		Unité	01		
<b>MEUBLE BUREAU AVEC RETOUR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type : Meuble bureau avec retour et caisson d'au moins 3 tiroirs à gauche avec clés</li> <li>- Hauteur : 0,75m ≤ x ≤ 0,85m</li> <li>- Longueur : 1,60m à 1,80m</li> <li>- Largeur : 0,80m ≤ x ≤ 1,00 m</li> <li>- Hauteur : 0,75m ≤ x ≤ 0,85m</li> <li>- Haut dossier revêtement en simili cuir</li> <li>- Couleur : noire ou marron ou belge</li> <li>- Pieds en acier inox sur 5 roulettes solides</li> </ul>		Unité	01		
<b>FAUTEUIL DE BUREAU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Haut dossier : revêtement en simili cuir ou tissu</li> <li>- Bordures : en acier</li> <li>- Simili cuir</li> <li>- Couleur : noire ou marron</li> <li>- Pieds : en acier inox sur 5 roulettes</li> </ul>		Unité	01		
	<b>Total Général HT</b>					
	<b>TVA 19.25%</b>					
	<b>IR (...%)</b>					
	<b>NET A MANDATER</b>					
	<b>TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES (TTC)</b>					

Arrêté le présent devis au montant TTC de : \_\_\_\_\_ Francs CFA

Lot 2

No	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES	Unité	QTE	PU (FCFA)	PT (FCFA)
1	Ordinateur portable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Core i7, tactile, 17 pouces, RAM 32 GO</li> <li>• SSD 1To,</li> <li>PROCESSEUR: 4GO</li> </ul>		01		
2	Photocopieur multifonction couleur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecran tactile couleur WVGA; 70 ipm</li> <li>• Vitesse de numérisation 26 ppm.</li> <li>• Vitesse d'impression : 300 feuilles ;</li> <li>• Capacité papier : 2300 feuilles</li> </ul>		01		
3	Vidéo projecteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technologie 3 LCD ;</li> <li>• Résolution : WXGA (1280X 800 Pixels);</li> <li>• Luminosité : 3000 lumens ;</li> <li>projection d'une image jusqu'à 378 pouces ;</li> <li>• Lampe avec durée de vie jusqu'à 12000 heures ;</li> <li>1X HDMI 1.4 +1X USB-A 2.0 +1XUSB-B 2.0; HAUT-PARLEUR 5 WATTS INTÉGRÉ</li> </ul>		01		
4	Régulateur de tension	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puissance : 3000 VA;</li> <li>• Fréquence : 50- 60 HZ</li> </ul>		02		
5	Cartouche d'encre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de page: 11 000 pages</li> <li>• 1.05 centimètre par pages</li> </ul>		03		
6	Rallonge Parasurtenseur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rallonge multiprise comporte 6 prises 16A/240V, 2 ports USB 2,1 A et 4 ports USB et est équipé d'un interrupteur lumineux</li> </ul>		02		
7	Table de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériau : Bois laqué et vernis ;</li> <li>• Réglable et ajustable ;</li> <li>• Hauteur : <math>0,75m \leq x \leq 0,85m</math> ;</li> <li>• Longueur : <math>1,60 m \leq x \leq 1,80 m</math> ;</li> <li>• Largeur : <math>0,80m \leq x \leq 1,00 m</math> ;</li> <li>• Caisson d'au moins 3 tiroirs à gauche avec clés.</li> </ul>		01		
8	Fauteuil de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Type de produit : Fauteuil de bureau en simili cuir ou tissu avec accoudoir et avec base métallique ;</li> <li>• Couleur : noire ou marronne</li> <li>Pieds en acier inox sur 5 roulettes</li> </ul>		01		
9	Chaises visiteurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauteur : <math>0,90m \leq x \leq 1m</math> ;</li> <li>• Longueur : <math>0,85m \leq x \leq 0,90m</math> ;</li> <li>• Profondeur : <math>0,40m \leq x \leq 0,60m</math> ;</li> <li>• Couleur : noire ou marronne ou belge.</li> </ul>		03		

10	Armoire de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Métallique haute avec porte et coulissante /compartiment avec les clés équivalent ;</li> <li>• Couleur : noire, grise ou blanche ;</li> <li>• Hauteur : <math>2m \geq x \leq 2,20m</math> ;</li> <li>• Longueur : <math>1,10 m \geq x \leq 1,50 m</math></li> <li>• Compartiments : 12;</li> <li>• Profondeur : <math>0,45m \geq x \leq 0,60m</math>.</li> </ul>		03		
11	Table de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériau : Bois laqué et vernis ;</li> <li>• Réglable et ajustable ;</li> <li>• Hauteur : <math>0,75m \leq x \leq 0,85m</math> ;</li> <li>• Longueur : <math>1,60 m \leq x \leq 1,80 m</math> ;</li> <li>• Largeur : <math>0,80m \leq x \leq 1,00 m</math> ;</li> <li>• Caisson d'au moins 3 tiroirs à gauche avec clés.</li> </ul>		01		

Arrêté le présent devis au montant TTC de : \_\_\_\_\_ Francs CFA

NB : Lieu de livraison au PDCVEP.



**PIECE : N° 8**  
**TABLEAU DE COMPARAISON**



**TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES**

N°	Noms des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix total TTC	Observations
			Oui	Non	Délai	Lieu		
1								
2								
3								
4								

**Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés :**

**Nom**

**Fonction**

**Signature**



**PIECE : N° 9**  
**MODELE DE LETTRE COMMANDE**

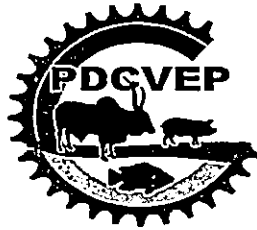


RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix – Travail - Patrie*

MINISTÈRE DE L'ÉLEVAGE, DES PÊCHES  
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DES  
PRODUCTIONS ET DES INDUSTRIES ANIMALES

PROJET DE DEVELOPPEMENT DES CHAÎNES  
DE VALEURS DE L'ELEVAGE ET DE LA  
PISCICULTURE (PDCVEP)



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace – Work – Fatherland*

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES

DEPARTMENT FOR THE DEVELOPMENT OF  
ANIMAL PRODUCTION AND INDUSTRIES

LIVESTOCK AND FISH FARMING VALUE  
CHAIN DEVELOPMENT PROJECT  
(PDCVEP)

**LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_/LC/MINEPIA/CSPM PDCVEP/UCP/RAF/SPM/2026 du \_\_\_\_**

**POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU ET MATERIELS INFORMATIQUES EN DEUX (02) LOTS : Lot 1 : Acquisition mobiliers de bureau et matériels informatiques de l'INTERPORCAM et Lot 2 : Acquisition matériel de bureau et équipements de bureau de l'OIDAC dans le cadre du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Elevage et de la Pisciculture (PDCVEP).**

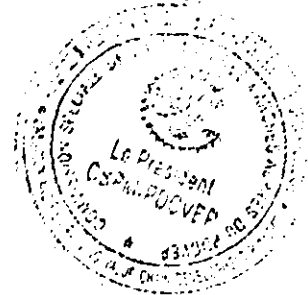
**TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :**

B.P à Yaoundé, Tel

N° R.C :

N° Contribuable :

Compte Bancaire :



**OBJET DU MARCHÉ : L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU ET MATERIELS INFORMATIQUES EN DEUX (02) LOTS : Lot 1 : Acquisition mobiliers de bureau et matériels informatiques de l'INTERPORCAM et Lot 2 : Acquisition matériel de bureau et équipements de bureau de l'OIDAC dans le cadre du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Elevage et de la Pisciculture (PDCVEP).**

**LIEU DE LIVRAISON : Unité de Coordination du PDCVEP**

<i>DÉSIGNATION</i>	<i>BAD</i>	<i>BIP (FCFA)</i>	<i>MONTANT TOTAL (FCFA)</i>
<i>MONTANT HTVA</i>			
<i>AIR (5,5%)</i>			
<i>MONTANT NET A MANDATER</i>			
<i>T.V.A (19,25%)</i>			
<i>MONTANT TTC</i>			

**DELAI DE LIVRAISON : 15 jours**

**FINANCEMENT : Exercice 2026 et Suivants.**

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_  
SIGNE, LF \_\_\_\_\_  
NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre :**

la République du Cameroun, représentée par le Coordonnateur National du PDCVEP ci-après dénommée, « le Maître d'Ouvrage Délégué »

**D'une part,**

Et la  
B.P \_\_\_\_\_, Tel (+237) \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_

*Représentée par le Directeur Général Monsieur* \_\_\_\_\_

ci-après dénommée, «Le Fournisseur »

**D'autre part,**



Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

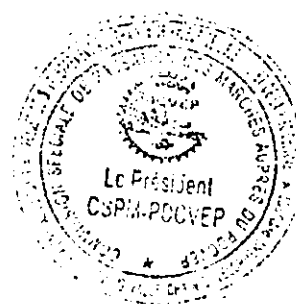
# Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif des prestations

Titre III : Bordereau des prix et quantités

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif



Page ..... et DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_ /LC/ MINEPIA/CSPM PDCVEP/UCP/SPM/RAF/2026 du \_\_\_\_\_ L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU ET MATERIELS INFORMATIQUES EN DEUX (02) LOTS : Lot 1 : Acquisition mobiliers de bureau et matériels informatiques de l'INTERPORCAM et Lot 2 : Acquisition matériel de bureau et équipements de bureau de l'OIDAC dans le cadre du Projet de Développement des Chaînes de Valeur de l'Elevage et de la Pisciculture (PDCVEP).

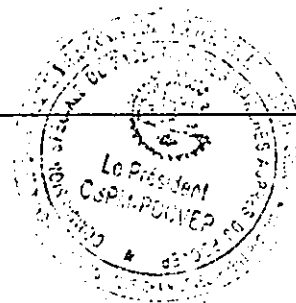
Avec la SOCIETE \_\_\_\_\_

Délai de livraison : Quinze (15) jours

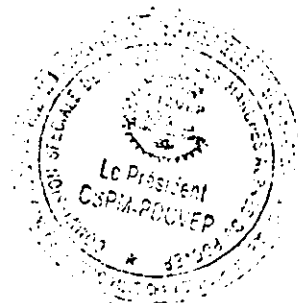
**Montant du Lettre Commande:**

DÉSIGNATION	BAD (FCFA)	BIP (FCFA)	MONTANT TOTAL (FCFA)
MONTANT HTVA			
AIR (____%)			
MONTANT NET A MANDATER			
T.V.A (19,25%) en F CFA			
MONTANT TTC			

LUE ET APPROUVEE PAR :	
LE COCONTRACTANT	
YAOUNDE, LE _____	
SIGNEE PAR :	
LE COORDONNATEUR NATIONAL DU PDCVEP	
YAOUNDE, LE _____	
ENREGISTREMENT	



**PIECE 10  
MODELES DES PIECES**



**ANNEXE N°1 : MODELE DE SOUMISSION**

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs N°.....(rappeler l'objet de l'appel d'offres)

Me soumet et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à (en chiffres et en lettres).....francs CFA Hors TVA, et à.....francs CFA toutes taxes comprises (en chiffres et en lettres)

M'engage à livrer les fournitures dans un délai de.....mois

M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....

L'Administration se libérera les sommes dues par elle au titre de la présente Lettre Commande en faisant donner crédit au compte N°.....ouvert au nom de..... auprès de la banque.....Agence de.....

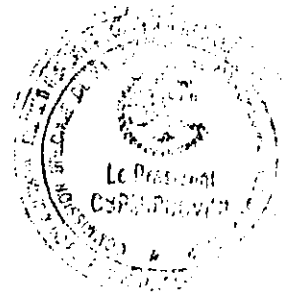
Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à .....le.....

Signature de .....

En qualité de.....

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et nom de.....



## ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adresse à (indiquer le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse), « le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que le Fournisseur ....., 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 de la somme maximale de (indiquer le montant) Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la Lettre Commande par le Maître d'ouvrage pendant la période de validité :

- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

à.....,le.....

Signature de la banque



**ANNEXE 3 :       DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

A insérer en annexe à la

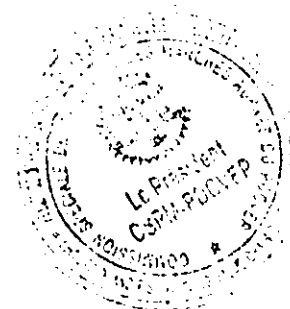
Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Consultation N°.....relative à.....  
Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Demande de Consultation.



ANNEXE N° 4 : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné M.....Directeur

Général de :.....BP :.....NIU.....,

Soumissionnaire (références de la Demande de Consultation) .....

.....  
.....

En application des dispositions de la lettre-circulaire

N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs pour l'attribution de nouveaux marchés,

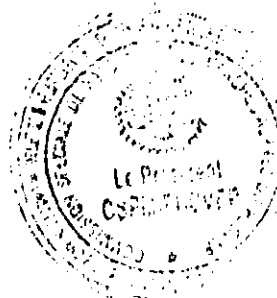
Déclare sur l'honneur par la présente :

1. N'avoir abandonné aucun marché au cours de trois (03) dernières années sur l'ensemble du territoire national ;
2. Que .....(nom de la structure).....ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies annuellement par le Ministre des Marchés Publics.

En foi de quoi la présente déclaration sur l'honneur est établie et signée pour servir et valoir ce que de droit

Fait à .....

Nom et Prénom, Signature du responsable de la structure





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

### **I- BANQUES**

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Soc t  Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)

### **II- Compagnies d'assurances**

15. Activa Assurances
16. Assurance et Réassurance Africaine (AREA)
17. Chanas assurances
18. PRO ASSUR
19. Zenithe insurance.

