

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Site web: www.douanes.cm / www.customs.cm



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS

E-mail: cab.douanes.cameroun@gmail.com

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (CIPM-DGD)**

<p>DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N° <u>002</u> /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU 0.2.OCT.2024..... POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES</p> <p>*****</p>

Maître d'Ouvrage

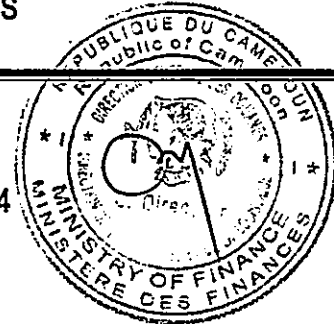
: Le Ministre des Finances

Financement

: Fonds d'Equipement- Exercice 2024

Imputation

: 4477102018



DEMANDE DE COTATION

SEPTEMBRE 2024

SOMMAIRE

PIECE N° 0 AVIS DE COTATION

PIECE N° I – REGLEMENT DE CONSULTATION

- 2.1 – Le dossier de consultation
- 2.2 - Préparation des offres
- 2.3 – Dépôt des offres
- 2.4 – Ouverture des plis et évaluation des offres
- 2.5 – Grille d'évaluation des offres
- 2.6 – Attribution de la lettre-commande

PIECE N° II – MODELES DES DOCUMENTS

- 3.1. – Sous-détail des prix
- 3.2. – Description technique des prestations
- 3.3. – Déclaration d'intention de soumissionner
- 3.4. – Lettre de soumission
- 3.5. – Tableau de comparaison des offres

PIECE N° III – PROJET DE LETTRE-COMMANDE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières

Titre II : Description des fournitures

Titre III : Détail estimatif



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Site web: www.douanes.cm / www.customs.cm



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS

E-mail: cab.douanes.cameroun@gmail.com

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (CIPM-DGD)**

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 002 /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU 02 OCT 2024 POUR LA FOURNITURE ET
L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE LA
DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Maître d'Ouvrage

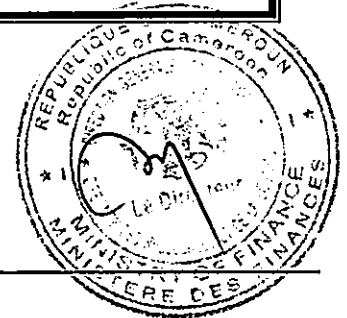
: Le Ministre des Finances

Financement

: Fonds d'Equipement- Exercice 2024

Imputation

: 4477102018



SEPTEMBRE 2024

PIECE 1 : AVIS DE CONSULTATION



AVIS DE CONSULTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 02 /AC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU 2.11.1...2024... POUR LA FOURNITURE ET
L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE LA
DIRECTION GENERALE DES DOUANES.

Financement : Fonds d'Equipement-Douanes, Exercice 2024.

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de ses personnels, le Directeur Général des Douanes lance une Demande de Cotation en procédure d'urgence pour la fourniture et l'installation des climatiseurs dans les services déconcentrés de la Direction Générale des Douanes.

2. Consistance des Prestations

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation comprennent, sous l'entière responsabilité du prestataire, la fourniture et l'installation de cent-dix (110) climatiseurs dans certains bâtiments abritant les services déconcentrés de la Direction Générale des Douanes.

3. Allotissement

Les fournitures objet de la présente consultation ne sont pas alloties.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **quarante-neuf millions cent-quatre-vingt-dix mille six cent vingt-cinq (49 190 625) FCFA TTC.**

5. Délai d'exécution et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la fourniture et l'installation des climatiseurs, objet de la présente Consultation est de **deux (02) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Lesdites fournitures seront livrées à la Direction Générale des Douanes, Annexe de Tsinga et dans les sièges des Secteurs des Douanes concernés.

6. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises de droit camerounais établies sur le territoire national, spécialisées dans la fourniture et l'installation des climatiseurs.

7. Financement

Les prestations objet de la présente Consultation, sont financées par le Fonds d'Equipement-Douanes de l'exercice 2024, imputation : **4477102018.**

8. Mode de soumission

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



9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission d'un montant de neuf cent cinquante mille (950 000) Francs CFA, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 de la Demande de Cotation et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation de la Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement à la Direction Générale des Douanes, bâtiment Annexe de Tsinga, Direction des Ressources et de la Logistique, Sous-Direction du Budget et du Matériel, SIGAMP, porte 108, 1^{er} étage, dès publication du présent Avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme GOLEPS* aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.amp.cm).

11. Acquisition de la Demande de Cotation

La version physique de la Demande de Cotation peut être obtenue à la Direction Générale des Douanes, bâtiment Annexe de Tsinga, Direction des Ressources et de la Logistique, Sous-Direction du Budget et du Matériel, SIGAMP, porte 108, 1^{er} étage, dès publication du présent Avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition de la Demande de Cotation de cinquante mille (50 000) F CFA payable au Trésor Public.

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

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Direction Générale des Douanes, bâtiment Annexe de Tsinga, Direction des Ressources et de la Logistique, Sous-Direction du Budget et du Matériel, SIGAMP, porte 108, 1^{er} étage, au plus tard le 31/10/2024 à 13 heures et devra porter la mention:

« DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N° 50 & /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024
DU...2...01...2024 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES
SERVICES DECONCENTRES DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

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

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique officiel au plus tard le 31/10/2024 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD

- pages du devis quantitatif et estimatif assortis de l'attestation de bonne fin ou procès-verbaux de réception provisoire ou définitive) ;
2. personnel clé : un titulaire de Baccalauréat et un titulaire du CAP en Froid et Climatisation : CV légalisés, datés et signés ;
 3. délai de garantie supérieur ou égal à douze (12) mois.
 4. calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
 5. capacité de financement supérieure ou égale à trente millions (30 000 000) FCFA ;
 6. preuves d'acceptation des conditions du Marché : CCAP et ST paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés, portant le nom du signataire/mandataire avec la mention « Lu et Approuvé » ;
 7. moyens logistiques : justifier de la possession du matériel de livraison et d'installation des climatiseurs;
 8. délai de livraison \leq 60 jours;
 9. service après-vente : Attestation de service après-vente, attestation de disponibilité des pièces de rechange, personnel clé.

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre-commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

17. Nombre maximum de lots

Sans objet.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

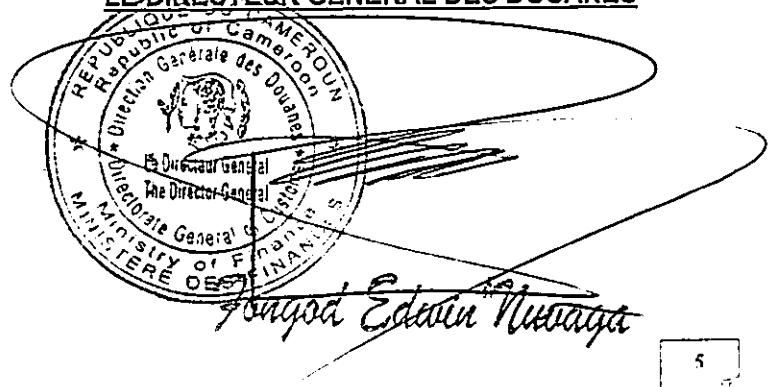
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale des Douanes, bâtiment annexe de TSINGA, Direction des Ressources et de la Logistique, Sous-Direction du Budget et du Matériel, SIGAMP, porte 108, 1^{er} étage, téléphone : 222 20 25 46/222 20 25 31 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, le 02 OCT 2024

LE DIRECTEUR GENERAL DES DOUANES



The seal is circular with the text 'REPUBLIQUE DU CAMEROUN' at the top and 'Ministère des Finances' at the bottom. Inside the seal, it says 'Direction Générale des Douanes' and 'The Director-General'. A signature, 'Fongod Edouard Nwaga', is written across the seal.

Ampliations :

- MINFI (pour information)
- MINMAP (pour information)
- ARMP (pour publication et archivage)
- CIPM-DGD (pour information)
- Affichage

devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

N.B : Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituer l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

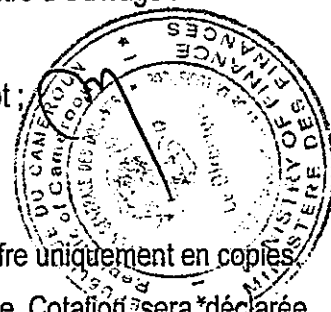
- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre conformément aux tailles sus-indiquées.

13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes, séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité de la Demande de Cotation ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPDC ou offre **uniquement en copies**.



Toute offre incomplète conformément aux prescriptions de la Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la Demande de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

L'ouverture des pièces administratives et offres techniques et financières aura lieu le 31/10/2024 à 14 heures dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés de la Direction Générale des Douanes par ladite Commission de Passation des Marchés.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Demande de Cotation. Elles doivent dater de moins de trois

(03) mois à compter de la date originelle de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de consultation.

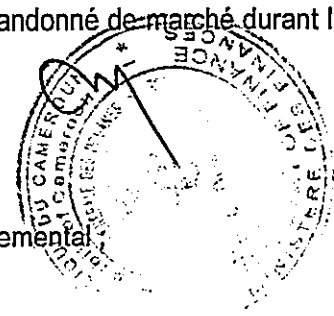
En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de :

1. l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
2. la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
3. les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsifications des pièces ;
4. le non-respect d'au moins 80% des critères essentiels ;
5. l'absence de prospectus et fiche technique produits par le fabricant ;
6. le non-respect de 80% des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures de la présente Demande de Cotation ;
7. le non-respect de 80 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures de la présente Demande de Cotation ;
8. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
9. l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années ;
10. l'absence de la lettre de soumission ;
11. l'absence de la charte d'intégrité ;
12. l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
13. le non-respect du format de fichiers des offres.



15.2 Critères essentiels

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront sur :

1. présentation générale de l'offre lisibilité du document, reliure du document (reliure serre-dos proscrite), agencement, séparation des pièces par des intercalaires de couleur autre que le blanc et respect de l'ordre d'assemblage ;
2. références du soumissionnaire dans la fourniture des équipements similaires : avoir exécuté au cours des trois (03) dernières années au moins 02 marchés similaires d'un montant supérieur ou égal à trente millions (30 000 000) F CFA chacun (Joindre première et dernière page des contrats, les pages du devis quantitatif et estimatif assortis de l'attestation de bonne fin ou procès-verbaux de réception provisoire ou définitive) ;
3. personnel clé : un titulaire de Baccalauréat et un titulaire du CAP en Froid et Climatisation : CV légalisés, datés et signés ;
4. délai de garantie supérieur ou égal à douze (12) mois.

5. calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
6. capacité de financement supérieure ou égale à trente millions (30 000 000) FCFA ;
7. preuves d'acceptation des conditions du Marché : CCAP et ST paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés, portant le nom du signataire/mandataire avec la mention « Lu et Approuvé » ;
8. moyens logistiques : justifier de la possession du matériel de livraison et d'installation des climatiseurs;
9. délai de livraison \leq 60 jours;
10. service après-vente : Attestation de service après-vente, attestation de disponibilité des pièces de rechange, personnel clé.

16. Attribution

Le Maitre d'Ouvrage attribuera la lettre-commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

17. Nombre maximum de lots

Sans objet.


18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale des Douanes, bâtiment annexe de TSINGA, Direction des Ressources et de la Logistique, Sous-Direction du Budget et du Matériel, SIGAMP, porte 108, 1^{er} étage, téléphone : 222 20 25 46/222 20 25 31 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

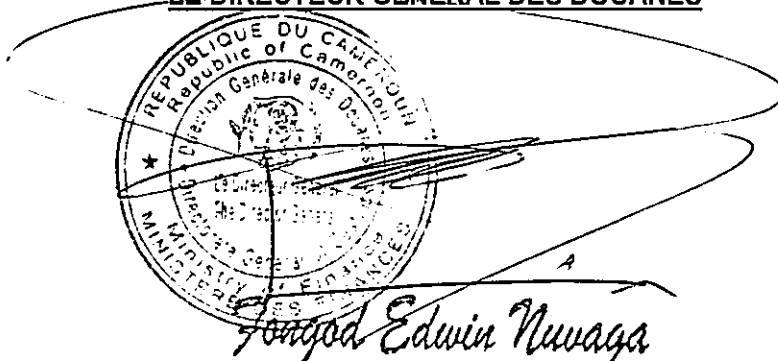
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48. 

Yaoundé, le 02 OCT 2024.....

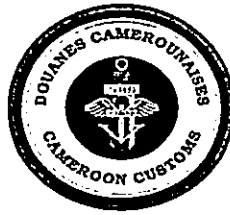
LE DIRECTEUR-GENERAL DES DOUANES

Ampliations :

- MINFI (pour information)
- MINMAP (pour information)
- ARMP (pour publication et archivage)
- CIPM-DGD (pour information)
- Affichage.



Fongod Edwin Nuvaga



NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION IN EMERGENCY PROCEDURE
N° 002...../NRQ/MINFI/DGD/ITB/2024 OF 02 OCT 2024 FOR THE SUPPLY AND
INSTALLATION OF AIR CONDITIONER UNITS AT THE DECENTRALIZED SERVICES OF THE
DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS *dy*

Financing: Customs Equipment Fund, Fiscal year: 2024.

1. Purpose of the Request for Quotation

As part of the improvement of working conditions of Customs officials, the Director General of Customs is launching Request for Quotation in emergency procedure for the supply and installation of air conditioners units in the decentralized services of the Directorate General of Customs.

2. Scope of the Services

The services covered by this Request for Quotation include the supply and installation of one hundred and ten (110) air conditioning units in some decentralized Services of the Directorate General of Customs.

3. Allotment

The supply will be delivered in a unique lot.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is forty-nine million one hundred and ninety thousand six hundred and twenty-five (49,190,625) CFA francs ATI.

5. Time and place of delivery

The maximum period stipulated by the project owner for the manufacture, supply and installation of the air conditioners units covered by this Consultation is two (02) months. This period runs from the date of notification of the service order to start the work.

The said supplies will be delivered at the Directorate General of Customs Annex in Tsinga and in concerned Customs Sectors headquarters.

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to Cameroonian companies specialized in the supply and installation of air conditioners units and established on national territory.

7. Financing

Supplies which form the subject of this Consultation shall be financed by Customs Equipment Fund of the 2024 Financial Year; Budget Head No.4477102018.

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is online and offline.

9. Provisional bid bond

Each tenderer must enclose with his administrative documents a bid bond, paid in hand, issued by a financial institution authorized by the Minister in charge finance to issue bonds for public contracts and listed in Piece 14 of the ONIT of the amount of **Nine hundred and fifty thousand (950,000) CFA Francs** and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders. The absence of a bid bond issued by a first class bank or a first class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts will result in the outright rejection of the tender. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered as absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

10. Consultation of the file

The file may be consulted during working hours at the Directorate General of Customs Annex, located at Tsinga, Directorate of Resources and Logistics, Budget and Material, Sub-Department, SIGAMP, 1st floor, door 108, as soon as this notice is published. It may also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website (www.arpmp.cm).

11. Acquisition of tender file

The file may be obtained from the Directorate General of Customs Annex, located at Tsinga, Directorate of Resources and Logistics, Budget and Material, Sub-Department, SIGAMP, 1st floor, door 108 as soon as this notice is published against payment of a non-refundable amount of **Fifty thousand (50,000) CFA francs** payable at Public Treasury.

It is also possible to obtain the electronic version of the RQ by downloading it free of charge from the above-mentioned addresses. However, submission by physical or electronic means is subject to payment of the ONIT purchase fee.

12. Submission of offers

Each tender must be written in French or English.

- **For off-line submission**, the tender, in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be received at the Directorate General of Customs, located at Tsinga, Directorate of Resources and Logistics, Budget and Material Sub-Department, SIGAMP, 1st floor, door 108 not later than **1p.m prompt on October 31st 2024** and should carry the inscription:

**“REQUEST FOR QUOTATION IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE SUPPLY AND
INSTALLATION OF AIR CONDITIONERS UNITS IN DECENTRALIZED SERVICES OF THE
DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS.**

To be opened only at the opening session”.

- **For online submission**, the tender must be transmitted by the tenderer on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication no later than **1p.m prompt on October 31st 2024**. A back-up copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked 'back-up copy', in addition to the above mention, within the time limit set.

N.B: File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer
- 5 MB for the Financial Offer.

The following formats are accepted:

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



Applicants must use compression software to reduce the size of the files to be transmitted in accordance with the abovementioned sizes.

13. Admissibility of offers.

The administrative documents, the technical bid and the financial bid must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The contracting authority will not accept:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderers,
- Envelopes received after the deadline for submission.
- bids bearing no indication of the tenderer's identity;
- Bids that do not comply with the submission method.
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RFO or bids in copies only.

Any tender that is incomplete with regard to the requirements of the tender documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by an insurance or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds for public contracts or failure to comply with the standard documents in the tender dossier will result in the outright rejection of the tender without any appeal. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond presented by a tenderer at the tender opening session is inadmissible.

14. Opening of bids

The bids will be opened in one step. The opening of the administrative documents and technical and financial offers will take place on ~~21.10.2024~~ at 2 p.m. in the meeting room of the Internal Tender Board of the Directorate General of Customs by the said Commission.

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

On pain of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Rules for Request for Quotation. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

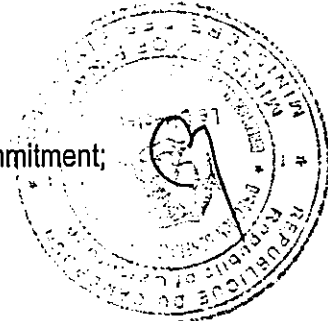
In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file when the bids are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

15. Evaluation criteria

15.1. Eliminary criteria

These include

1. Absence of the bid bond when the bids are opened;
2. Failure to produce, after a period of 48 hours following the opening of bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing when the bids were opened (except for the bid bond);
3. False declarations, fraudulent manoeuvres or falsification of documents;
4. Failure to comply with at least 80% of the essential criteria;
5. The absence of a prospectus or technical data sheet produced by the manufacturer;
6. Failure to comply with one of the major technical specifications indicated in the technical specifications for supplies in this Request for Quotation;
7. Failure to comply with 80% of the minor technical specifications indicated in the technical specifications of the supplies in this Request for Quotation;
8. The absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
9. The absence of a declaration on honor that no contract has been abandoned in the last three (03) years;
10. The absence of the submission letter;
11. The absence of the integrity charter;
12. Absence of the declaration of social and environmental commitment;
13. Failure to comply with the tender file format.



15.2. Essential criteria

The criteria relating to the qualification of candidates will concern:

1. General presentation of the tender (legibility of the document, binding of the document, back binding prohibited, layout, separation of parts by dividers of a color other than white and respect for the order of assembly);
2. The tenderer's references in the supply of similar equipment: having carried out over the last three (03) years at least 02 similar contracts for an amount equal to or greater than thirty million (30,000,000) CFA francs.
3. Key personnel: one holder of a GCE and one holder of a CAP in refrigeration and air conditioning: CVs must be legalized, dated and signed;
4. Guarantee period greater than or equal to twelve (12) months.
5. Delivery schedule (planning and timetable for carrying out related services);
6. Financing capacity greater than or equal to thirty million (30,000,000) CFA francs each (attach the first and last pages of the contracts, the pages of the estimate and the bill of quantities together with the certificate of completion or the provisional or final acceptance reports);
7. Proof of acceptance of the terms and conditions of the Contract: SCC and ST initialed on each page, signed, dated and sealed, bearing the name of the signatory/agent and the words "Read and Approved";
8. Logistical resources: proof of possession of the equipment for delivering and installation the furnitures;
9. Delivery time \leq 60 days;
10. After-sales service: Certificate of after-sales service, certificate of availability of spare parts, key personnel.

16. Award

The project owner will award the contract to the bidder who has submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest.

17. Maximum number of lots:

Not applicable.

18. Period of validity of tenders

Tenderers remain bound by their tender for 90 days from the initial deadline for submission of tenders.

19. Additional information

Additional information may be obtained during working hours at the Directorate General of Customs, TSINGA annex, Department of Resources and Logistics, Budget and Material Sub-department, SIGAMP, door 108, 1st floor or online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Fight against corruption and bad practices

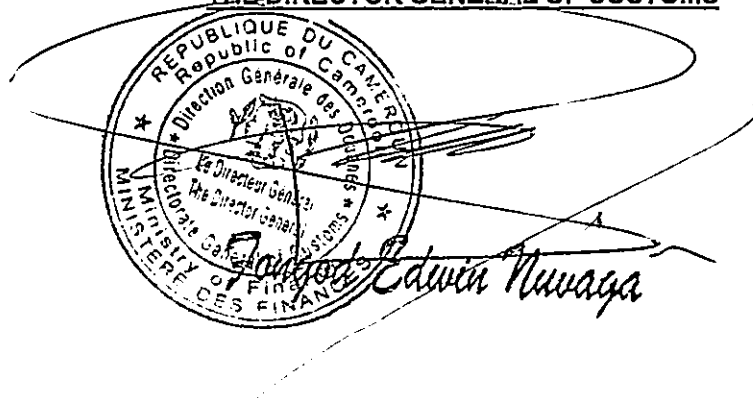
To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Public Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, on..... 02 OCT 2024

Copy:

- MINFI (for information)
- MINMAP (for information)
- ARMP (for publication and archiving)
- CIPM-DGD (for information)
- Broadcast

THE DIRECTOR GENERAL OF CUSTOMS



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Site web: www.douanes.cm / www.customs.cm



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS

E-mail: cab.douanes.cameroun@gmail.com

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (CIPM-DGD)

DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 202 /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU 02 OCT 2024 POUR LA FOURNITURE
ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE
LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Finances
Financement : Fonds d'Equipe-ment- Exercice 2024
Imputation : 4477102018



SEPTEMBRE 2024

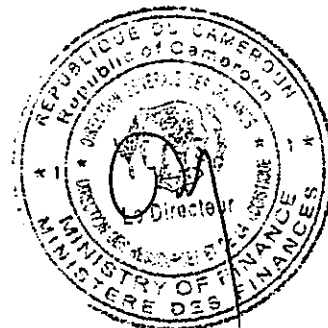
PIECE 2 : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 : Contenu du Dossier de Demande de Cotation

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

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



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

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 : Langue de la cotation

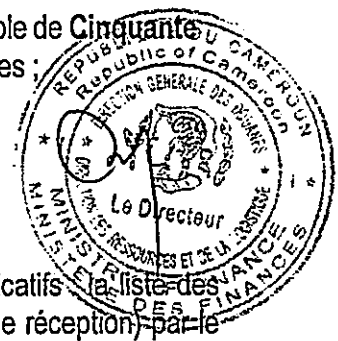
La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

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

- (a) **Volume 1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :**
 - i) la lettre d'intention de soumissionner ;
 - ii) l'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
 - iii) l'attestation de non-redevance délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;

- iv) l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
 - v) l'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
 - vi) le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **neuf cent cinquante mille (950 000) francs CFA** et d'une durée de validité de trois (03) mois établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale);
 - vii) l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
 - viii) l'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire ;
 - ix) le pouvoir de signature, le cas échéant ;
 - x) la quittance d'achat de la Demande de Cotation d'une somme non remboursable de **Cinquante mille (50 000) francs CFA** payable au Trésor Public pour les Administrations publiques ;
 - xi) l'attestation de catégorisation, le cas échéant.
- (b) **Volume2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :**
- i) **Une lettre de soumission de la proposition technique ;**
 - ii) **Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs de la liste des marchés réalisés (indiquant le Maître d'Ouvrage, l'objet, le montant, la date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.**



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

- copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;

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

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

- iii) **Le formulaire des personnels-clé** accompagne des diplômes et CV ;

Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé à la Demande de Cotation.

NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir:

- une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- une attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- un curriculum vitae signé et daté de l'Agent présenté ;
- une attestation de disponibilité signée et datée de l'Agent présenté ;
- une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

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

- iv) Le formulaire des matériels à mobiliser accompagné des justificatifs, le cas échéant ; une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins des perceuses, des chignoles, une caisse à outils pour techniciens de Froid et Climatisation.

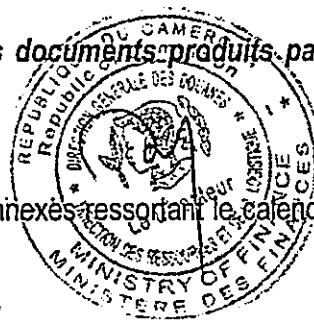
N.B : Joindre les copies certifiées des factures d'achat certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant,

v) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution

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

- a) l'organisation ainsi que l'ordonnement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur ;
- b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;
- c) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- d) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;
- e) les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;
- f) la liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques le cas échéant :

- les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (*seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements*) ;
- un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;
- la liste des fournitures calendaires ou celles des services connexes ressortant le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;



vi) Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- la charte d'Intégrité
- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

vii) Les preuves d'acceptations des conditions du marché

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

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

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

viii) La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan).

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- + les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage pour les trois (03) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat
- + l'attestation de capacité financière d'un montant de trente millions (30 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre,
- + les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale.

ix) *L'attestation de non abandon de marché au cours des trois dernières années.*

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

- i. la lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée ;
- ii. le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- iii. devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ;
- iv. le Sous-Détail des Prix Unitaires.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen

Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière en deux (02) exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission et un autre réservé à l'ARMP. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

Article 4 - Mention des prix

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

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

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



Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 - Délai de validité des cotations

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

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

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 : MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est *hors ligne*.

Article 8 : Préparation et dépôt des cotations

Soumission hors ligne

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir à la Direction Générale des Douanes, Annexe de Tsinga, Direction des Ressources et de la Logistique, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 108, au plus tard le 31 Octobre 2024 à 13 heures, heure locale et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :

« DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 002 /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU 02 OCT 2024 POUR LA FOURNITURE ET
L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE LA
DIRECTION GENERALE DES DOUANES

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Direction Générale des Douanes, annexe de Tsinga, Direction des Ressources et de la Logistique, Sous-Direction du Budget et du Matériel, STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS, 1^{er} étage, porte 108 - BP : 33035-Yaoundé

- Tél : 222 20 25 46/222 2025 46
- Fax : 222 20 37 71
- Email : cab.douanes.cameroun@gmail.com.



Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel au plus tard le 31/10/2024 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

N.B : Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constitués l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre conformément aux tailles sus-indiquées.

Article 9 : Date et heure limites de dépôt des cotations

Les cotations doivent être reçues à l'adresse, heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation, soit le 31/01/2024.....à 13 heures, heure locale, Direction Générale des Douanes, annexe de Tsinga, Direction des Ressources et de la Logistique, Sous-Direction du Budget et du Matériel, STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS, 1^{er} étage, porte 108 - BP : 33035-Yaoundé.



D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

10.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le..... à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Direction Générale des Douanes dans la salle de de l'Annexe de la Direction Générale des Douanes sise à Tsinga.

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

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

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

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

- toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de la Demande de Cotation ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute offre non conforme aux dispositions de la Demande de Cotation ;
- l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréé par le Ministre en charge des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la Demande de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;

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

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

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

11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.

11.1-a -Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire. Il s'agit notamment de :

1. l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
2. la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
3. les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsifications des pièces ;
4. le non-respect d'au moins 80% critères essentiels ;
5. l'absence de prospectus et fiche technique produits par le fabricant ;
6. le non-respect de 80% des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures de la présente Demande de Cotation ;
7. le non-respect de 80 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures de la présente Demande de Cotation ;
8. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
9. l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années ;
10. l'absence de la lettre de soumission ;
11. l'absence de la charte d'intégrité ;
12. l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
13. le non-respect du format de fichiers des offres.



11.1-b-Critères essentiels

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

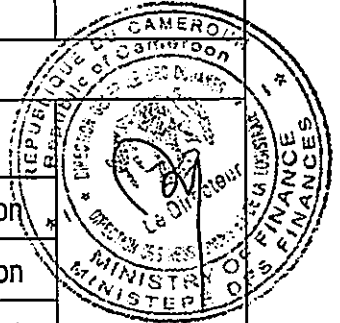
1. Présentation générale de l'offre lisibilité du document, reliure du document (reliure serre-dos proscrite), agencement, séparation des pièces par des intercalaires de couleur autre que le blanc et respect de l'ordre d'assemblage ;
2. Références du soumissionnaire dans la fourniture des équipements similaires : avoir exécuté au cours des trois (03) dernières années au moins 02 marchés similaires d'un montant supérieur ou égal à trente millions (30 000 000) F CFA chacun (Joindre première et dernière pages des contrats, les pages du devis quantitatif et estimatif assortis de l'attestation de bonne fin ou procès-verbaux de réception provisoire ou définitive) ;
3. Personnel clé : un titulaire de Baccalauréat et un titulaire du CAP en Froid et Climatisation : CV légalisés, datés et signés ;
4. Délai de garantie supérieur ou égal à douze (12) mois.
5. Calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
6. Capacité de financement supérieure ou égale à trente millions (30 000 000) FCFA ;
7. Preuves d'acceptation des conditions du Marché : CCAP et ST paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés, portant le nom du signataire/mandataire avec la mention « Lu et Approuvé » ;
8. Moyens logistiques : justifier de la possession du matériel de livraison du mobilier ;

9. Délai de livraison \leq 60 jours;
10. Service après-vente : Attestation de service après-vente, attestation de disponibilité des pièces de rechange, personnel clé.

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

- Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des climatiseurs	
	Puissance : 1,5CV	Oui/Non
	Matière de l'appareil : cuivre	Oui/Non
	Puissance de refroidissement : 12 000 BTU	Oui/Non
	Puissance frigorifique nominale : 3,5 kW	Oui/Non
	EER (taux d'efficacité énergétique froid) : 6,51	Oui/Non
	Puissance sonore : 20dB(A) ;	Oui/Non
	Conso électrique : 1085W ;	Oui/Non
	Plage de fonctionnement : 2500 – 14000 Btu/h ;	Oui/Non
	Classe énergétique : A++	Oui/Non
	Fonction nuit : OUI	Oui/Non
	Mode Eco : OUI	Oui/Non
	Option de contrôle à distance : OUI	Oui/Non
	Tension : 220V ;	Oui/Non
4	Le non-respect de 80 % des spécifications techniques mineures	
	Fréquence : 50Hz ;	Oui/Non
	Type de réfrigérant : R-410 ;	Oui/Non
	Masse : 8,2 Kg ;	Oui/Non



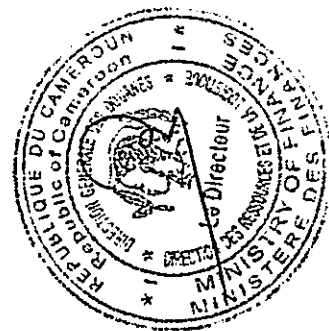
5	Absence de prospectus catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant	Oui/Non
6	Absence autorisation du fabricant le cas échéant	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
8	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
9	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
10	Non-respect d'au moins 80% critères essentiels	Oui/Non
12	Non-conformité du modèle de soumission	Oui/Non

• **Critères essentiels**

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :

▪ **la présentation de l'offre : Oui/non ;**

- Lisibilité,
- Pièces dans l'ordre du RPAO
- Sommaires,
- Intercalaires de couleur,
- Pagination.



Validation de quatre sous-critères par critère pour obtenir un oui.

+ **Expérience**

+ **Expérience générale en fournitures de climatiseurs ou autres fournitures**

Expérience dans les marchés de fournitures de biens : Trois (03) marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des trois (03) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

- Sous-critère : Marché ou lettre-commande exécutés en 2021 ;
- Sous-critère : Marché ou lettre-commande exécutés en 2022 ;
- Sous-critère : Marché ou lettre-commande exécutés en 2023.

Validation de trois (03) sous-critères par critère pour obtenir un oui.

▪ **Expérience spécifique en fournitures similaires**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins trois (03) marchés similaires au cours des trois dernières années avec une valeur minimale de trente (30) millions Francs CFA.

Validation de ce sous-critère pour obtenir un oui.

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

- a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage.

Personnel ;

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :

- Un agent titulaire d'un Baccalauréat en Froid et Climatisation ;
- Un Agent titulaire d'un CAP en Froid et Climatisation.

Validation de deux sous-critères pour obtenir un oui

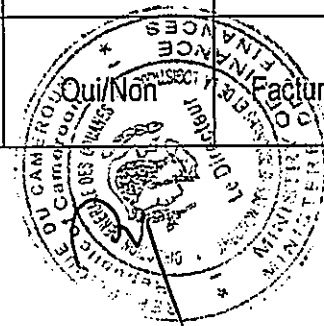
NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration ne sera pas considéré dans l'évaluation.

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

▪ Matériels

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age/Etat	Nbre min. requis	Propriété/Location	Justificatifs
1	Chignoles	Occasion ou neuf	4	Oui/Non	Facture
2	Perceuses	Occasion ou neuf	4	Oui/Non	Facture
3	Caisse à outils pour techniciens de Froid et Climatisation	Occasion ou neuf	2	Oui/Non	Facture



Validation de trois sous-critères pour obtenir un oui

▪ Service après-vente (fournitures) :

Les Soumissionnaires devront produire

- (i) une preuve de disponibilité des pièces de rechange ;
- (ii) un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie (Deux techniciens spécialisés en Froid et Climatisation).

▪ Calendrier de livraison

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes le planning de livraison des fournitures et d'installation des climatiseurs.

+ Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter l'attestation de capacité financière d'un montant de trente millions (30 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée,

11.3- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant n° _____

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

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

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

NB : Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de la Cotation pourra être jointe en annexe à ce règlement de la Demande de Cotation

Grille d'évaluation détaillée

N°	CRITERES ET SOUS-CRITERES	OUI	NON
I- CRITERES ELIMINATOIRES			
1	Absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis		
2	Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);		
3	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsifications des pièces		
4	Non-respect d'au moins 80% des critères essentiels		
5	L'absence de prospectus et fiche technique produits par le fabricant		
6	Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures de la présente Demande de Cotation;		
8	Non-respect de 50 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures de la présente Demande de Cotation		
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière		
10	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années		
11	Absence de la lettre de soumission		
12	Absence de la charte d'intégrité		
13	Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental		
14	Non-respect du format de fichiers des offres.		

II- CRITERES ESSENTIELS

N°	CRITERES	SOUS-CRITERES	OUI	NON
1	La présentation de l'offre (oui si validation de 4 critères)	Lisibilité du document		
		Pagination		
		Reliure du document (reliure serre-dos proscrite)		
		Agencement des pièces dans l'ordre du RPDC		
		Séparation des pièces par des intercalaires de couleur autre que le blanc		
		Sommaires		
2	<u>Expérience</u>	<u>Expérience générale (Oui si validation de ce critère)</u> Expérience dans les marchés de fournitures et autres : 03 marchés supérieurs ou égaux à 50 000 000 (cinquante millions) FCFA chacun exécutés à titre d'entrepreneur au cours des cinq dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.		

		<p><u>Expérience spécifique en prestations similaires à celles de la présente Demande de Cotation (Oui si validation de ce critère)</u></p> <p>Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins 02 marchés de fourniture et d'installation de climatiseurs au cours des cinq dernières années avec une valeur minimale de 30 000 000 (trente millions) F CFA chacun</p> <p>Joindre :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Copies des premières et dernières pages du contrat -PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage -Autres justificatifs pertinents. 		
3	<p><u>Service après-vente</u> (Validation de deux sous critères pour obtenir un oui)</p>	<p>Une preuve de disponibilité des pièces de rechange pendant une période de six mois</p> <p>Un personnel qualifié pour assurer la pose et le suivi de la garantie (<i>deux</i> techniciens dont 1 titulaire du Baccalauréat et 1 titulaire du CAP en Froid et Climatisation).</p>		
4	<p><u>Calendrier de livraison</u> (Validation de deux sous-critères pour obtenir un oui)</p>	<p>Planning ou calendrier de livraison des fournitures</p> <p>Calendrier de réalisation des services connexes (installation, maintenance)</p>		
5	<p><u>Capacité financière</u> (Oui si validation de ce critère)</p>	<p>L'attestation de capacité financière d'un montant de trente millions (30 000 000) F CFA délivrée par une banque agréée</p>		
6	<p><u>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</u> (Validation de deux sous critères pour obtenir un oui)</p>	<p>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté, portant le nom du signataire/mandataire avec la mention « Lu et Approuvé »</p> <p>Les spécifications techniques paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés, portant le nom du signataire/mandataire avec la mention « Lu et Approuvé »</p>		
7	<p><u>Personnel</u> (Validation de deux sous critères pour obtenir un oui) (copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; curriculum vitae signé ;</p>	<p>Un titulaire de Baccalauréat en Froid et Climatisation : CV légalisés, datés et signés.</p> <p>Un titulaire du CAP en Froid et Climatisation : CV légalisés, datés et signés.</p>		

	attestation de disponibilité signée			
	Garantie	Délai de garantie supérieur ou égal à douze (12) mois		
	Livraison	Délai de livraison \leq 60 jours		
	Moyens logistiques	Justificatifs de la possession ou engagement de location du matériel d'installation de climatiseurs		

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

Article 12 - Attribution de la lettre commande

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

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

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

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;
- d) Le délai d'exécution ou de livraison.



Article 14 : Signature de la lettre-commande

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

Article 15 : Principes Ethiques

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

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et

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

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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Site web: www.douanes.cm / www.customs.cm



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS

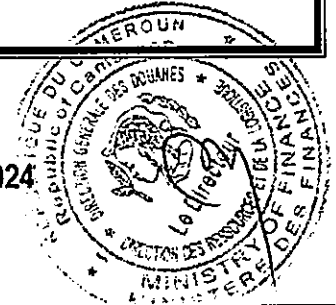
E-mail: cab.douanes.cameroun@gmail.com

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (CIPM-DGD)**

DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 002 /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU...02.08.2024...POUR LA FOURNITURE
ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE
LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Finances
Financement : Fonds d'Equipement- Exercice 2024
Imputation : 4477102018



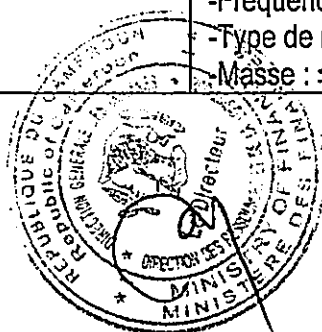
SEPTEMBRE 2024

PIECE 3 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LES FOURNITURES

Les fournitures et services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

N°	Noms des Fournitures ou des Services connexes	Spécifications techniques
1	Climatiseur de puissance 1,5 CV	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <p>Puissance : 1,5CV ; Matière de l'appareil : cuivre Puissance de refroidissement : 12 000 BTU ; Puissance frigorifique nominale : 3,5 kW EER (taux d'efficacité énergétique froid) : 6,51 Puissance sonore : 20dB(A) ; Conso électrique : 1085W ; Plage de fonctionnement : 2500 – 14000 Btu/h ; Classe énergétique : A++ Fonction nuit : OUI Mode Eco : OUI Option de contrôle à distance : OUI Tension : 220V.</p> <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <p>-Fréquence : 50Hz ; -Type de réfrigérant : R-410 ; -Masse : ≤ 8,2 Kg ;</p>



1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

N°	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Sites ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
	Climatiseur de puissance 1,5 CV	Pièce	110	Siège des Secteurs des Douanes (12)	[insérer le délai]	[insérer le délai]	[insérer le délai par le Soumissionnaire]

2- LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION →

Ce tableau est rempli par le Maître d'Ouvrage. Les dates de réalisation des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison.

SANS OBJET.

PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC.

La présente Demande de Cotation « ne comprend aucun plan ».

INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés :

- Dix (10) jours avant la livraison ;
- Deux (02) jours après l'installation des climatiseurs.

NB : À la livraison, le prestataire devra fournir :

- les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;
- la documentation relative à chaque matériel sous format papier ;
- les guides d'utilisation ;
- les fiches techniques de mise en service.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTRE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Site web: www.douanes.cm / www.customs.cm



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS

E-mail: cab.douanes.cameroun@gmail.com

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (CIPM-DGD)**

DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° _____/DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU.....POUR LA FOURNITURE
ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE
LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Finances
Financement : Fonds d'Equipement- Exercice 2024
Imputation : 4477102018



SEPTEMBRE 2024

PIECE N°4 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Bordereau des prix unitaires

N°	Désignation	Unité	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1	Climatiseur de puissance 1,5 CV	Pièce		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Site web: www.douanes.cm / www.customs.cm



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS

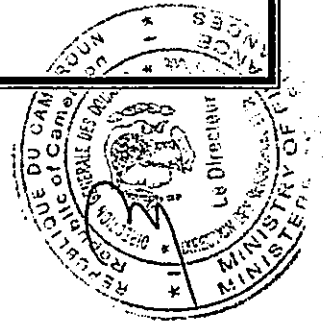
E-mail: cab.douanes.cameroun@gmail.com

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (CIPM-DGD)**

DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 002 /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU 07 OCT 2024... POUR LA FOURNITURE
ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE
LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Finances
Financement : Fonds d'Equipe-ment- Exercice 2024
Imputation : 4477102018

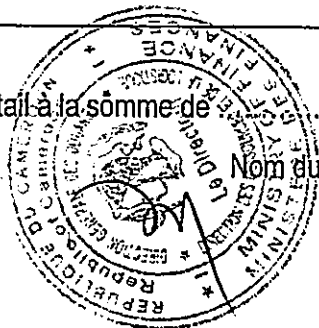


SEPTEMBRE 2024

PIECE N°5 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N° PRIX	DESIGNATION	UNITE	P U HT	QUANTITE	PRIX TOTAL
1	Climatiseur de puissance 1,5 CV				
MONTANT TOTAL HT					
TVA (19,25%)					
MONTANT TTC					
AIR (2,2% ou 5,5%)					
NET A PERCEVOIR					

Arrêté le présent détail à la somme de F CFA TTC



Nom du Soumissionnaire : insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Site web: www.douanes.cm / www.customs.cm



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS

E-mail: cab.douanes.cameroun@gmail.com

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (GIPM-DGD)**

DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 002 /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU...02...OCT...2024... POUR LA FOURNITURE
ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE
LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Finances
Financement : Fonds d'Equipement- Exercice 2024
Imputation : 4477102018

SEPTEMBRE 2024

PIECE N°6 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX



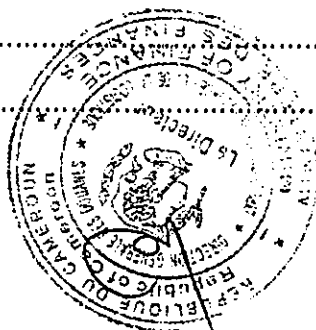
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES

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

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature :[insérer signature],

Date : [insérer la date]



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTRE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Site web: www.douanes.cm / www.customs.cm



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS

E-mail: cab.douanes.cameroun@gmail.com

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (CIPM-DGD)**

DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 002 /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU... 07... 08... 2024.. POUR LA FOURNITURE
ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE
LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Finances
Financement : Fonds d'Equipement- Exercice 2024
Imputation : 4477102018



SEPTEMBRE 2024

PIECE N°7 : PROJET DE LETTRE-COMMANDE



LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINFI/DGD/CIPM/2024 PASSÉE APRÈS DEMANDE DE
COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____/DC/MINFI/DGD/CIPM/2024
DU.....POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE CLIMATISEURS DANS
LES SERVICES DECONCENTRES DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES FINANCES

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax : _____
N° R.C : _____ A à _____
N° Contribuable : _____
RIB : _____
/AC



OBJET DU MARCHÉ : FOURNITURE ET INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES
SERVICES DECONCENTRES DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

LIEU :

MONTANT DU MARCHÉ :

TTC	
HTVA	
T.V.A.(19,25%)	
AIR (2,2 ou 5,5%)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION LIVRAISON : DEUX (02) mois

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT, Exercice 2024

IMPUTATION : 4477102018

SOUSCRITE LE _____

SIGNEE LE _____

NOTIFIEE LE _____

ENREGISTREE LE _____

Entre :

L'Etat du Cameroun, représentée par **LE MINISTRE DES FINANCES** dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,



Et

Le Prestataire _____

BP _____ Tél _____ Fax : _____ e

N° RC _____

N° Contribuable _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur Général,
dénommé ci-après « le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1 : Objet de la lettre commande
- Article 2 : Procédure de passation du marché
- Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété)
- Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
- Article 4 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives du marché
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication



CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 9 : Consistance des prestations
- Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69)
- Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué
- Article 12 : Ordres de service
- Article 13 : Personnel et Matériel du cocontractant
- Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration
- Article 16 : Brevet
- Article 17 : Transport, assurance et responsabilité civil
- Article 18 : Essai et services connexes
- Article 19 : Service après-vente

CHAPITRE III : RECEPTION DES PRESTATIONS

- Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 21 : Réception provisoire
- Article 22 : Documents à fournir après la réception provisoire
- Article 23 : Garantie contractuelle
- Article 24 : Réception définitive

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

- Article 25 : Montant du marché
- Article 26 : Garanties et cautions (CCAG article 32)
- Article 27 : Lieu et mode de paiement
- Article 28 Variation des prix
- Article 29 Formules de révision des prix
- Article 30 Formules d'actualisation des prix
- Article 31 Avances
- Article 32 Avances des prestations
- Article 33 Intérêts moratoires
- Article 34 : Pénalités
- Article 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance
- Article 36 : Régime fiscal et douanier
- Article 37 : Timbres et enregistrement des marchés

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 38 : Résiliation du marché
- Article 39 : Cas de force majeure
- Article 40 : Différends et litiges
- Article 41 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 42 : et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre-commande

La présente lettre-commande a pour objet la fourniture et l'installation de climatiseurs dans les services déconcentrés de la Direction Générale des Douanes.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passée après **DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____/DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU.....POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES**



Article 3 : Définitions et attributions

Pour l'application des dispositions de la présente lettre-commande, il est précisé que :

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

- **Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Finances.** A ce titre, il signe la lettre-commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché est le Directeur des Ressources et de la Logistique.** Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- **L'Ingénieur du marché est le Chef de Service du Matériel.** Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics.** Le Ministère des Marchés Publics assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la lettre-commande est** Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la lettre-commande.

3.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le **Directeur Général des Douanes.**

- L'autorité chargée du paiement est le **Chef de Caisse Délégué à la Caisse Centrale du Contentieux Douanier** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande est le **Directeur des Ressources et de la Logistique**.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le [Français et/ou l'Anglais.]

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

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

Article 5- Normes

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

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



Article 6 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont par ordre de priorité :

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

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

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;

2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. La loi n° 2023 du 19 décembre 2023 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2023/24 ;
5. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. 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 ;
7. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
8. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
9. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
10. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
11. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
15. La circulaire N°000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2024 ;
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
17. Les normes en vigueur.

Article 8 : Communication

Toutes les communications au titre de la présente lettre-commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

- Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur le Directeur Général/Gérant/CEO de la société, BP :, Téléphone :, Fax :

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie du lieu du siège de ladite société ou de sa représentation la plus proche.

- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Madame/Monsieur le MINISTRE DES FINANCES S/C DIRECTEUR GENERAL DES DOUANES, BP : 33 035-YAOUNDE, Téléphone : 222 20 25 46, 222 20 25 31, Fax : 222 20 37 71.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : Consistance des prestations (cf. Spécifications Techniques)

Les fournitures à livrer dans le cadre de la présente lettre-commande comprennent les climatiseurs d'une puissance de 1,5 CV.

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

10.1. Le lieu de livraison est l'Annexe de la Direction Générale des Douanes à Tsinga et les sièges des Secteurs des Douanes bénéficiaires desdites fournitures.

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet de la présente lettre-commande est de **soixante (60) jours**.

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

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

Article 12 : Ordres de service

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

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

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

a- Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

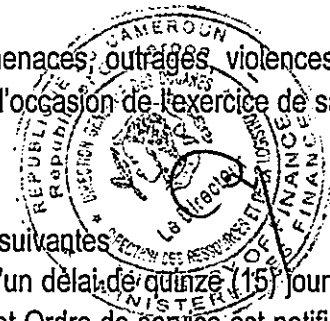
b- En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.

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

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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



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

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

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

12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

12.7 Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet.

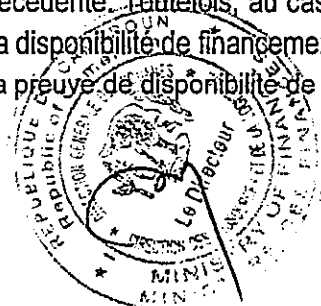
Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

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

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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



En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit ou de l'ingénieur dans les dix (10) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur le cas échéant disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

14.4. Représentant du cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

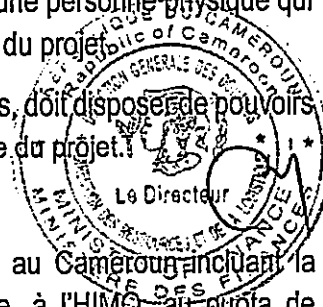
Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

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

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

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

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



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

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant

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

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

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

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

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

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

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

Article 16 : Brevet

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

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

- a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.
- c). **Autres assurances [A adapter selon le cas]** : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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

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

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

Article 18 : Essais et services connexes

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

Les essais et services connexes concernent :

1. L'opération de mise en œuvre ;
2. La documentation technique à fournir.

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de six (6) mois à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dûment mandaté ;
2. Des ateliers de réparation, le cas échéant ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
4. Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

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



Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations la vérification des quantités, le respect sommaire des spécifications techniques.

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités dans les lieux de stockage du fournisseur.

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

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

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

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

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

21.2. Réception provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard dix (10) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnées les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison et l'installation des fournitures objet de la présente lettre-commande et les opérations préalables à la réception.

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

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

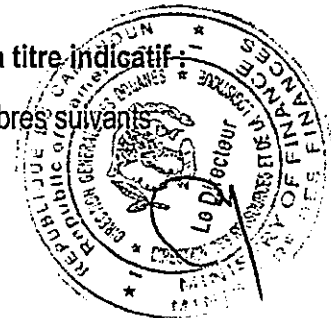
Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation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

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

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

La Commission de réception sera composée, à titre indicatif, des membres suivants

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur**: L'Ingénieur du marché;
- **Membres**:
 - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - Le Comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2024.
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité**: Le Cocontractant;



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

21.4. Début de la période de garantie

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

21.5. Prise de possession des fournitures

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : ____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 26 : Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à 2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché et devra suivre l'un des modèles fournis dans la Demande de Cotation, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics.
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.



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

Pendant la période de garantie, la retenue de garantie est fixée à 3 % du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

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

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

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

Le cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement est fixé à 40% du prix initial TTC du marché et cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur. Ledit cautionnement est restitué dès livraison et réception provisoire des fournitures.

Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

Article 27 : Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____.

Article 28 : Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes non révisables. Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

28.2. Modalités d'actualisation des prix.

Sans objet.

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

Sans objet.

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 31 : Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage égale à 40% du montant de la lettre-commande, cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,

31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif.

31.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction de 20% sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution de la lettre-commande et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre de la lettre-commande sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant de la lettre-commande ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la lettre-commande.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.



Si la lettre-commande ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

31.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

31.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 32 : Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du marché diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence unique comprise entre un (01) et trois (3) mois en fonction des modalités de réception partielle.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les comptes de la Direction Générale des Douanes logés à la Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit:

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de quatorze (14) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

32.2. Décompte final

Le fournisseur dispose d'un délai de dix (10) jours pour transmettre le projet à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations.

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quatorze (14) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

Le Chef de service dispose d'un délai de quatorze (14) pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur.

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

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

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

32.3. Décompte général et définitif

Le Chef de service dispose d'un délai de dix (10) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum).

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

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

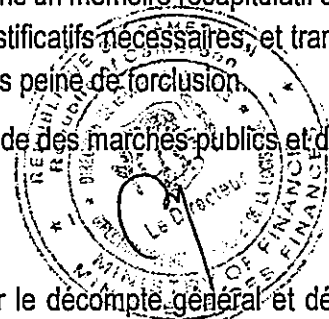
Le fournisseur dispose d'un délai de quatorze (14) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

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

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

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

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission.
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].



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

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

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

Article 33- Intérêts moratoires

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

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 34 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

a. Un deux millièmes (1/2000^e) 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^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B Pénalités particulières

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

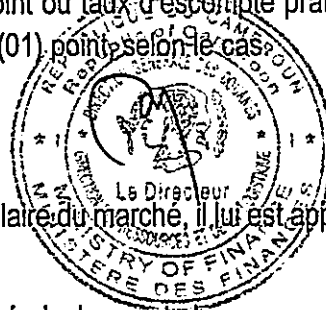
- + Remise tardive du cautionnement définitif : 1/1000^{ème} / du montant TTC du marché par jour ;
- + Remise tardive des assurances : 1/1000^{ème} / du montant TTC du marché par jour ;

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

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

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

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



En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants au prorata des prestations effectuées par chacune des parties, conformément aux éléments fournis par les membres dudit groupement.

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

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

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

Article 36 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 37 : Timbres et enregistrement de la lettre-commande

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38 : Résiliation de la lettre-commande

38.1 la lettre-commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire de la lettre-commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;

- b. Faillite du titulaire de la lettre-commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;
- h. Manceuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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



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

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

Article 39 : Cas de force majeure

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

Aux fins de la présente lettre-commande, la « force majeure » s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles. Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

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

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;

- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue : la crue de fréquence décennale.

Article 40 : Différends et litiges

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

Article 41 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande

Vingt (20) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maitre d'Ouvrage.

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

La présente lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maitre d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



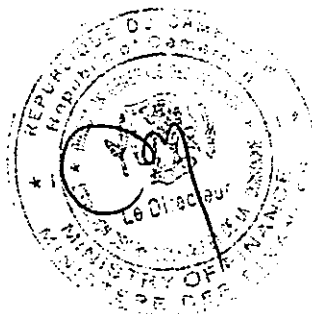
PAGE ET DERNIÈRE DE LA LETTRE-COMMANDE MARCHÉ
N°...../LC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DUPASSÉE APRES DEMANDE DE
COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N°...../DC/MINFI/DGD/CIPM/2024
DU.....POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE CLIMATISEURS DANS LES
SERVICES DECONCENTRES DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES.

TITULAIRE:

MONTANT:

DELAI :

OBJET:



Lu et accepté par le prestataire
<i>Yaoundé, le</i>
Signé par l'Autorité Contractante,
<i>Yaoundé, le</i>
Enregistrement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Site web: www.douanes.cm / www.customs.cm



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS

E-mail: cab.douanes.cameroon@gmail.com

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (CIPM-DGD)**

DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 002 /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU OCT. 2024 POUR LA FOURNITURE
ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE
LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Maitre d'Ouvrage : Le Ministre des Finances
Financement : Fonds d'Equipement- Exercice 2024
Imputation : 4477102018



SEPTEMBRE 2024

**PIECE VII : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A
UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

TABLE DES MODELES

Annexe n°1 : Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

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

Annexe n°5 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n°7 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

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

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

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

Annexe n°11 : Modèle de CV du personnel

Annexe n°12 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°13 : Modèle de l'attestation de visite de site

Annexe n°14 : Tableau de comparaison des cotations



ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément à la Demande de Cotation, 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 exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes à la présents Demande de Cotation.

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque

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



Fait à..... le.....

Signature :

Nom du signataire :

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de _____

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à MONSIEUR LE MINISTRE DES FINANCES s/c LE DIRECTEUR GENERAL DES DOUANES, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de la Demande de Cotation], 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 son offre pendant la période de validité prévue dans la Demande de Cotation ; Ou
- Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité:
 - omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
 - omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage 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 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.

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à **MONSIEUR LE MINISTRE DES FINANCES s/c LE DIRECTEUR GENERAL DES DOUANES**, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3 % du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée à MONSIEUR LE MINISTRE DES FINANCES s/c LE DIRECTEUR GENERAL DES DOUANES

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

_____ [le titulaire], au profit de MONSIEUR LE MINISTRE DES FINANCES, Maître

d'Ouvrage le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire,

déclarant que _____ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au

remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché _____ du

_____ relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de la Demande

de Cotation et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante

40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° _____, payable dès la notification de l'ordre

de service correspondant, soit _____ francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance

sur les comptes de _____ [le titulaire] ouverts auprès de la banque _____

sous le n° _____.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le

CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de

l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]



ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée à MONSIEUR LE MINISTRE DES FINANCES s/c LE DIRECTEUR GENERAL DES DOUANES,
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à 5% du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à 5% du montant du marché.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à 5% du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

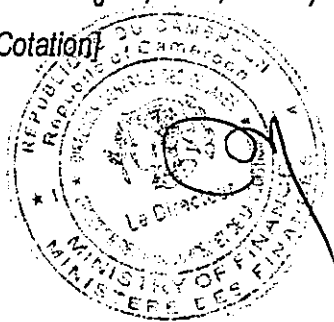
Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

ANNEXE N°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

Le Soumissionnaire exigera du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans le RDC.

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AAC N° du [insérer les références de la Demande de Cotation]



A
MONSIEUR LE MINISTRE DES FINANCES
s/c
LE DIRECTEUR GENERAL DES DOUANES
-YAOUNDE-

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits et/ou dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

ANNEXE N°7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

A. Préciser la nature de l'activité

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

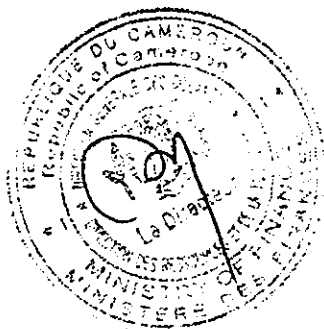
ANNEXE N°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

SANS OBJET

ANNEXE N°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS - TRAITÉES COMMANDEES

SANS OBJET

ANNEXE N°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE



A
MONSIEUR LE MINISTRE DES
FINANCES
s/c
LE DIRECTEUR GENERAL DES

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

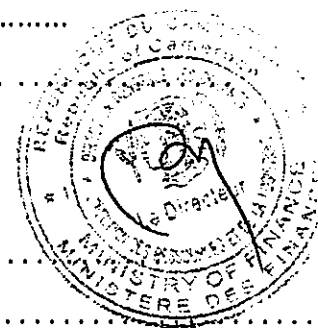
Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :



Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Attestation :

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

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

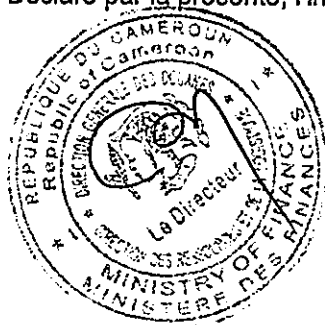
ANNEXE N° 12 : MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A
MONSIEUR LE MINISTRE DES FINANCES
s/c
LE DIRECTEUR GENERAL DES DOUANES
-YAOUNDE-

Je soussigné, (noms et prénoms), Nationalité (à renseigner), Domicilié à (à renseigner), Fonction (à renseigner) (à renseigner),

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance de la Demande de Cotation n° [indiquer la nature de la prestation].

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Demande de Cotation.



Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N°13 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les trois (03) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

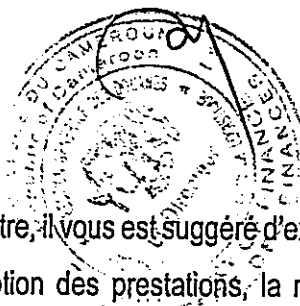
Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission:
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage :	Valeur approximative des services
Date d'achèvement :	
Nom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

Nom du candidat :

ANNEXE N°14 : DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

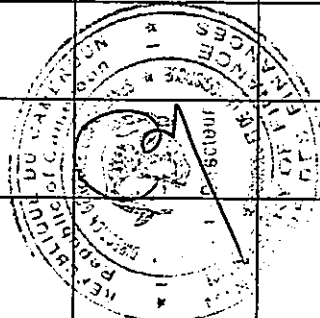
La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

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



- a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.
- b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre.
- c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

**ANNEXE N°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE
CAS ECHEANT**

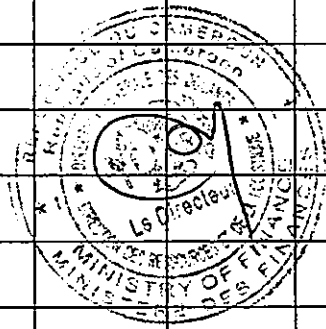
N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire //location	Année d'obtention	Justificatif
1	Chignoles					
2	Perceuses					
3	Caisse à outils pour techniciens en Froid et Climatisation					

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

SANS OBJET.

ANNEXE N°17 : TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS

N	SOUSSIONNAIRES	APPRECIATION DE LA CONFORMITE DE LA COTATION (O/N)					OBSERVATIONS
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de la Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							



Membres de la Commission de Passation des Marchés

N°	Nom	Fonction	Signature

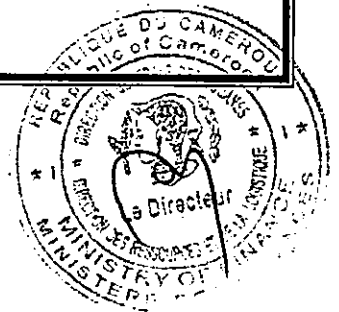


**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRÈS
DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (CIPM-DGD)**

DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 002 /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU 07 OCT 2024 POUR LA FOURNITURE
ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE
LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

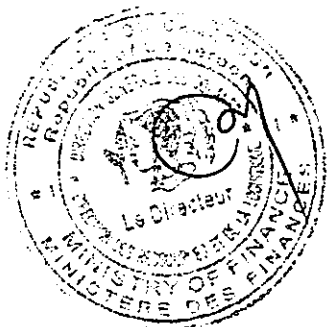
Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Finances
Financement : Fonds d'Equipement- Exercice 2024
Imputation : 4477102018



SEPTEMBRE 2024

PIÈCE N°8 : CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____/DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU.....POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES



LE « SOUMISSIONNAIRE »

**A
MONSIEUR LE MINISTRE DES FINANCES
s/c
LE DIRECTEUR GENERAL DES DOUANES
-YAOUNDE-**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

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

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

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

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

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

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

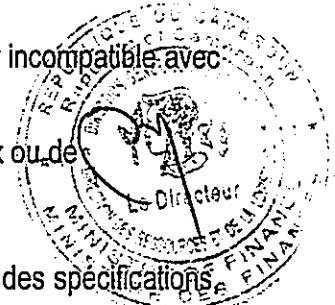
5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrons ou accorderons pas directement ou indirectement, à :

i. Toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique,

ii. Toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (

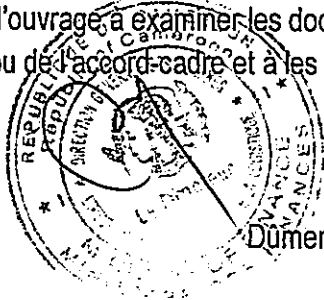
iii. Toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une



telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.



Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

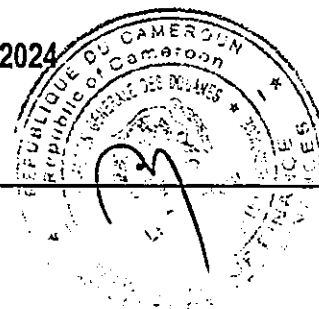


**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (CIPM-DGD)**

DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 002 /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU 02.08.2024 POUR LA FOURNITURE
ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE
LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

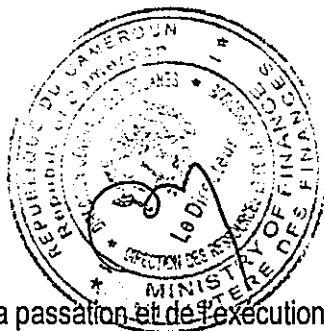
Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Finances
Financement : Fonds d'Equipement- Exercice 2024
Imputation : 4477102018



SEPTEMBRE 2024

**PIÈCE N°9 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES
CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____/DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU.....POUR FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES



LE « SOUMISSIONNAIRE »

**A
MONSIEUR LE MINISTRE DES
FINANCES
s/c
LE DIRECTEUR GENERAL DES**

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

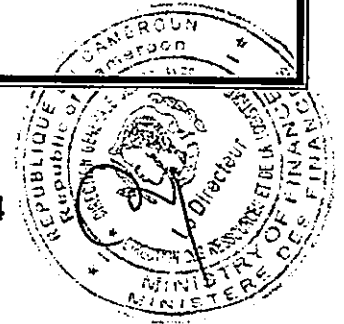


**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (CIPM-DGD)**

DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 003 /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU 07 OCT 2024..... POUR LA FOURNITURE
ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE
LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Finances
Financement : Fonds d'Equipement- Exercice 2024
Imputation : 4477102018



SEPTEMBRE 2024

PIÈCE N°10 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

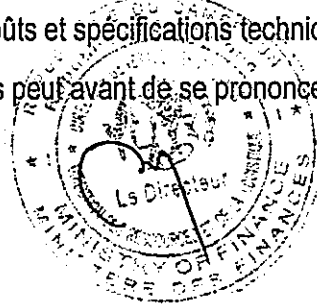
2. Indiquer:

2.1. La date : Les études préalables ayant abouti à la présente Demande de Cotation ont été réalisées le **05 août 2024** ;

2.2. **Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé** : Les présentes études préalables ont été réalisées par **M. ELOCK ELOCK ENGELBERT**, Chef de Service du Matériel de la DGD ;

Description des études : les présentes études préalables sont détaillées dans la Note de Présentation jointes au Dossier et font ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

2/ Le président de la commission des marchés peut, avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTRE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Site web: www.douanes.cm / www.customs.cm



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS

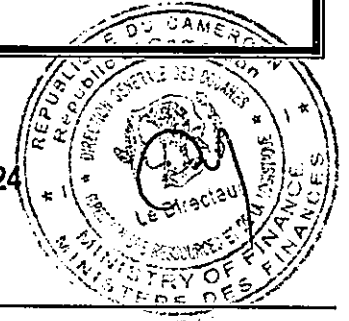
E-mail: cab.douanes.cameroun@gmail.com

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (CIPM-DGD)**

DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 002 /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU...02.09.2024...2024 POUR LA FOURNITURE
ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE
LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Finances
Financement : Fonds d'Equipement- Exercice 2024
Imputation : 4477102018



SEPTEMBRE 2024

**PIÈCE N°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**

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

I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK
2. BANQUE ATLANTIQUE
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
4. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT
5. CITI BANK
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON
7. ECOBANK
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK
9. SOCIETE CAMEROUNAISE DE BANQUE AU CAMEROUN
10. SOCIETE GENERALE DE BANQUE AU CAMEROUN
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
12. UNION BANK OF CAMEROON
13. UNITED BANK FOR AFRICA.
14. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), B.P. 12962 YAOUNDE ;
15. BANK OF AFRICA CAMEROON (BOA CAMEROON), B.P. 4593 DOUALA.



II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. CHANAS ASSURANCES ;
17. ACTIVA ASSURANCES
18. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A., B.P. 2933 DOUALA ;
19. ZENITHE INSURANCE S.A. ;
20. PRO-ASSUR S.A ;
21. AREA ASSURANCES S.A, B.P . 1531 DOUALA ;
22. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S .A., B.P. 2328 DOUALA ;
23. CPA S.A., B.BP. 54DOUALA ;
24. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759 DOUALA ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 DOUALA ;
26. SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315 DOUALA

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Site web: www.douanes.cm / www.customs.cm



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS

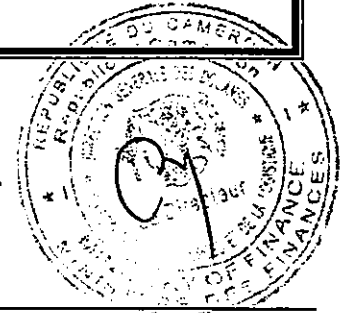
E-mail: cab.douanes.cameroun@gmail.com

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES (CIPM-DGD)**

DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° DD2 /DC/MINFI/DGD/CIPM/2024 DU 01/09/2024 POUR LA FOURNITURE
ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS DANS LES SERVICES DECONCENTRES DE
LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Finances
Financement : Fonds d'Equipement- Exercice 2024
Imputation : 4477102018



SEPTEMBRE 2024

PIÈCE N°12 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé.

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.