



## AGENCE DE L'ELECTRIFICATION RURALE

---

DIRECTION GENERALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION OUVERTE

N°020/DCO/AER/CIPM/2024, DU 03/12/2024, RELATIVE A LA  
FOURNITURE DE LA CONNEXION INTERNET A LA DIRECTION  
GENERALE DE L'AGENCE DE L'ELECTRIFICATION RURALE DU  
CAMEROUN POUR L'EXERCICE 2025.

FINANCEMENT : BUDGET FONCTIONNEMENT DE L'AER

IMPUTATION : .....

EXERCICE 2025

DECEMBRE 2024

# SOMMAIRE

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION.....	
PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION .....	
PIECE III : CLAUSE TECHNIQUES .....	
Pièce N°IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES .....	
Pièce N°V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF .....	
PIECE VI : PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	
PIECE VII : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES.....	
PIECE VIII : LISTTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS .....	

**PIECE I :**

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION**



## AGENCE D'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN

### AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION OUVERTE N°020/DCO/AER/CIPM/2024 DU 03/12/2024 RELATIVE A LA FOURNITURE DE LA CONNEXION INTERNET A LA DIRECTION GENERALE DE L'AGENCE DE L'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN POUR L'EXERCICE 2025.

#### 1. Objet de la Demande de Cotation

Le Directeur Général de l'Agence d'Electrification Rurale une consultation relative à la fourniture de la connexion internet a la Direction Générale de l'Agence pour l'exercice 2025.

#### 2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment la fourniture de

- Débit Internet (Bande Passante) : 35 Mbps
- Connexion : Fibre optique dédiée avec un backup (sur proposition)
- Routeurs et switches Professionnels avec fonction Wifi, VPN et VoIP
- Pare-feu et systèmes de sécurité avancés
- 04 adresses IP publique Fixe

#### 3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires exerçantes dans le domaine de la fourniture de la connexion internet et répondant aux critères de qualification indiquées dans la présente de Demande de Cotation.

#### 4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financés par le budget de l'Agence de l'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2025.

#### 5. Mode de soumission

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

#### 6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés à la Direction Général de l'AER, dès publication du présent Avis dans le Journal des Marchés Publics et par affichage dans les locaux de l'AER sise à Yaoundé – Bastos – Rue du Rotary dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP.

#### 7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier peut être obtenu au Service des Marchés à la Direction Général de l'AER dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat de la DCO de 50 000 (cinquante mille) Francs CFA payable dans le *Compte Spécial CAS- ARMP*.

## 8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 30 000 000 (vingt millions) Fcfa.

## 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un établissement bancaire ou un organisme financier agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DCO dont le montant s'élève à **600 000 (six cent mille) FCFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de cette caution de soumission 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. Remise des Cotations

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais.

Pour la soumission hors ligne, la cotation en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Service des Marchés à la Direction Général de l'AER, au plus tard le **31/12/2024 à 10 heures précises** et devra porter la mention :

**« AVIS DE DEMANDE DE COTATION OUVERTE N°020/DCO/AER/CIPM/2024 DU 03/12/2024  
RELATIVE A LA FOURNITURE DE LA CONNEXION INTERNET A LA DIRECTION GENERALE DE  
L'AGENCE DE L'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN POUR L'EXERCICE 2025.**

**« A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »**

## 11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **31/12/2024 à 11 heures** dans la salle des Conférences par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'AER sise à Bastos - Ancienne Ambassade d'Italie - Rue Rotary Club.

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

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

## 12. Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- les plis sans indication de l'identité de la Consultation.
- Les nombre de copie insuffisant ou et absence de l'original.

### 13. 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:

- a. De la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- b. De l'absence de la caution de soumission ou non-conformité de celle-ci et du récépissé délivré par la Caisse de Depot et des Consignations (CDEC);
- c. Des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- d. De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- e. De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- f. De la non-conformité du modèle de soumission.

### 14- Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de **12 (douze) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### 15- Allotissement

Les prestations, objet de la présente consultation, sont en un lot unique.

### 16- Attribution

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

### 17-Durée de validité des Cotations

Les soumissionnaires restent engagés par leurs **Cotations** pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des **Cotations**.

### 18-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires liés à cette Consultation peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'Agence d'Electrification Rurale BP 30704 Yaoundé, à la Sous -Direction des Affaires Générales, Service des Marchés, sis au quartier Bastos Rue Rotary Club à Yaoundé, Tél: 222 21 23 84/85.

### 19-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Yaoundé, le **03 Déc. 2024**

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL**

**MOUSSA OUSMANOU**

#### Copies:

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Affichage
- chrono.



---

## AGENCE D'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN

---

### REQUEST FOR QUOTATION NOTICE N° 020/ORQ/REA/ITB/2024 OF 03/12/2024, FOR THE SUPPLY OF INTERNET CONNECTION TO OF THE RURAL ELECTRIFICATION AGENCY OF CAMEROON FOR THE FISCAL YEAR 2025.

#### 1. Subject of the Request for Quotation

The General Manager of the Rural Electrification Agency (REA) has launched a call for tenders for the supply of internet connections to the Agency's General Management for the 2025 financial year.

#### 2. Nature of services:

The services include notably: the cleaning and maintenance of buildings of the General Directorate and annexes offices of the Rural Electrification Agency of Cameroon for the fiscal year 2025.

- Débit Internet (Bande Passante) : 35 Mbps
- Connexion : Fibre optique dédiée avec un backup (sur proposition)
- Routeurs et switches Professionnels avec fonction Wifi, VPN et VoIP
- Pare-feu et systèmes de sécurité avancés
- 04 adresses IP publique Fixe

#### 3. Participation and origin

The participation in this Request for Quotation is open to services providers in the provision of internet installed in Cameroon and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

#### 4. Financing

The Services subject of this Request for Quotation shall be financed by functioning budget of REA for the year 2025.

#### 5. Submission method

The submission method retained for this Request for Quotation is - **offline**.

#### 6. Consultation of the Request for Quotation file

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the Procurement services of REA at the general Directorate as soon as this notice is published. It may equally be consulted online on the on the ARMP website ([www.arp.com](http://www.arp.com))

## 7. Acquisition of the Request for Quotation file

The hard copy of the file may be obtained the Procurement services of REA at the general Directorate as soon as this notice is published against payment of a non-refundable **sum of 50 000 (fifty thousand) CFA francs** for the purchase of the Tender File fees, payable at the BICEC Bank in the **Special Account CAS- ARMP**

It is equally possible to freely download the soft version of the Request for Quotation File (RQ) on the PRIDESOFT platforms, available at the addresses indicated above for the electronic version.

## 8- Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **30 000 000 (thirty million) Franc CFA**.

## 9-Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 10 of the Request for Quotation File (RFQ), of an amount of **600 000 (six hundred thousands) CFA francs** and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. 'The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorized by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be admissible.

## 10-Submission of Quotations

Each quotation shall be drafted in English or French.

**For the offline bidding**, the quotation in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such shall reach the Procurement services of REA at the general Directorate not later than **31/12/2024** at **10:am** and shall carry the inscription:

**"REQUEST FOR QUOTATION NOTICE N° 020/ORQ/AER/ITB/2024 OF 03/12/2024, FOR  
THE SUPPLY OF INTERNET CONNECTION TO OF THE RURAL ELECTRIFICATION  
AGENCY OF CAMEROON FOR THE FISCAL YEAR 2025"**

**"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION".**

## 11-Opening of bids

Bids shall be opened in a single phase on the **31/12/2024** at **11:00 am** by the Tenders Board of the REA in the Conferences Hall located R sis au quartier Bastos Rue Rotary Club in Yaoundé.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorised.

**Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must not be older than three (3) months or shall be signed before the date of signature of the Quotation notice.**



## 12-Admissibility of Quotations

The administrative documents, the technical and the financial quotations must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Project Owner shall not accept:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Failure to comply with the number of copies specified in the Request for Quotation File (RFQ) or offer in copies only;

## 13. Eliminary criteria

The eliminary criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to evaluation following the essential criteria.

The eliminary criteria include:

- a. Failure to submit, beyond the 48 (forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;
- b. Absence of the bid bond or non-compliance thereof and the receipt issued by the CDEC;
- c. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- d. Absence of a quantified unit price in the quotation;
- e. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
- f. Non-compliance with the submission model.

## 14 Estimated execution period

The maximum time frame provided for by Project Owner or Delegated Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is **12 (twelve) months**. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

## 15- Allotment : unique Lot

## 16-Award

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the Jobbing Order to the bidder who presented a bid that complied with the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including, where necessary, proposed rebates.

## 17- Duration of the validity of Quotations

Bidders shall remain committed by their **Quotations** during 90 days from the deadline set for the submission of **Quotations**.

## 18- Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the Procurement services of REA, sub department general affairs, Department of Administrative affairs and Finance at the General Directorate, Quarter Bastos Rue Rotary Club Yaounde, Tel: 222 21 23 84/85.

## 19- Fight against corruption and malpractices

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Unit for the Fight Against Corruption of the REA at \_\_\_\_\_ and ARMP at \_\_\_\_\_.

Yaounde, 03<sup>rd</sup> Dec. 2024

THE GENERAL MANAGER,

MOUSSA OUSMANOU

### Copies

- MINMAP
- ARMP
- Chairperson of the TB CIPM
- Chairpersons of the CCCB, if applicable;
- Notice Board (for information/publication).

**PIECE II :**

**REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION**

## SOMMAIRE

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

## **A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION**

### **Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation**

1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations 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 Projet de Lettre-Commande;
- g) Pièce n°7 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires:
  - o Modèle de lettre de soumission
  - o Modèle de cautionnement de soumission
  - o Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
  - o Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire
  - o Modèle de CV du personnel
  - o Modèle de l'attestation de visite de site
  - o Tableau de comparaison des cotations
- (h) Pièce n°8 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 un seul (01):

- (a) **Partie 1: comprenant les Pièces Administratives suivantes :**
  - i) Une lettre d'intention de soumissionner
  - ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
  - iii) Une attestation de conformité fiscale datant de moins de trois mois ;
  - iv) Un certificat de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
  - v) Une 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 **600 000 (six cent mille) francs CFA** et d'une durée de validité de 03 (trois) mois établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics et la récépissé délivré par la Caisse de Depot et des Consignations (CDEC);
- vii) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun;
- viii) Un accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire
- ix) Le pouvoir de signature, le cas échéant
- x) Une quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotations d'une somme non remboursable de **50 000 (cinquante mille) Francs CFA** payable auprès de la BICEC sur l'étendue du territoire camerounais dans le Compte Spécial CAS- ARMP.

**(b) Partie 2 : comprenant les justificatifs techniques ci-après :**

- i) **Liste de cinq (05) références** du soumissionnaire accompagné des justificatifs (Copies des première, deuxième et dernière page du contrat d'un montant TTC d'au moins 15 000 000 FCFA, ainsi que les PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin).

**ii) Liste du personnel (au moins trois (03)) dont:**

- **Le Chef de Projet : Bac + 3 en gestion de reseaux, et deux personnes avec au moins un bac** accompagné des :
  - Une copie certifiée du CNI ;
  - Curriculum vitae signé et daté ;
  - Une attestation disponibilité;
  - Une attestation d'engagement;
  - Copie certifiée du diplôme.

***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) Méthodologie d'exécution**

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

- a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé l'attestation de visite signée sur l'honneur ;
- b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux.

**vi) 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 », le projet de letter-commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page.

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

**(c) Partie 3: 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.

**NB :** Les différentes parties d'un même dossier doivent être 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.

**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 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 (7) exemplaire dont un original et six (6) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés de l'AER à la Direction Générale, sis au quartier Bastos Rue Rotary Club à Yaoundé, au plus tard le **31/12/2024** à **10h 00** et devra porter la mention suivante sur les enveloppes :

**N°020/DCO/AER/CIPM/2024 DU 03/12/2024 RELATIVE A LA FOURNITURE DE LA CONNEXION INTERNET A LA DIRECTION GENERALE DE L'AGENCE DE L'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN POUR L'EXERCICE 2025.**

## « A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »

### Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

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

- Date : le **31/12/2024**
- Heure : **10 heures**
- et à l'adresse précisées dans l'avis de Demande de Cotation.

## **D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS**

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

10.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **31/12/2024 à 11 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'AER dans la salle des conférences.

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.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne 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 non-conformes au model de soumission ;
- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation;
- **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 du Dossier 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.**

9.2 La Commission de Passation des Marchés de l'AER établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tout soumissionnaire s'il en demande.

### Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

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

**11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après pour chaque soumissionnaire**

#### **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:

- a. La non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- b. De l'absence ou non conformité de la caution de soumission et du récépissé délivré par la Caisse de Dépôts et des Consignations (CDEC),
- c. Des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- e. De L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- f. De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- g. De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- h. De la non-conformité du modèle de soumission.

### 11.3- Comparaison des offres suivant le tableau y relatif

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

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

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

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

### Article 12 - Attribution de la lettre-Commande

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

### Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

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

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

### Article 14 - Signature de la lettre commande

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

## **Article 15 - Principes Ethiques**

Les Président 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.

**PIECE III:**

**CARACTERISTIQUE DE LA TECHNIQUES DE  
LA CONNEXION INTERNET**

## **CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DE LA CONNEXION** **INTERNET DIRECTION GENERALE**

- Débit Internet (Bande Passante) : 35 Mbps
- Connexion : Fibre optique dédiée avec un backup (sur proposition)
- Routeurs et switches Professionnels avec fonction Wifi, VPN et VoIP
- Pare-feu et systèmes de sécurité avancés
- 04 adresses IP publique Fixe

**Pièce N°IV**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX  
UNITAIRES**

## MODELE DU CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR LES PRESTATION DES SERVICES

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE L'ARTICLE	PRIX UNITAIRE (En chiffre et en lettres)	PRIX TOTAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Débit Internet (Bande Passante) : 35 Mbps</li> <li>• Connexion : Fibre optique dédiée avec un backup (sur proposition)</li> <li>• Routeurs et switches Professionnels avec fonction Wifi, VPN et VoIP</li> <li>• Pare-feu et systèmes de sécurité avancés</li> <li>• 04 adresses IP publique Fixe</li> </ul>		

**Pièce N°V**

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET  
ESTIMATIF**

Cadre du détail quantitatif et estimatif

Spécifications Techniques	Qté	Prix Total
<ul style="list-style-type: none"><li>Débit Internet (Bande Passante) : 35 Mbps</li><li>Connexion : Fibre optique dédiée avec un backup (sur proposition)</li><li>Routeurs et switches Professionnels avec fonction Wifi, VPN et VoIP</li><li>Pare-feu et systèmes de sécurité avancés</li><li>04 adresses IP publique Fixe</li></ul>	ens	
TOTAL HT		
TVA		
AIR		
TTC		
NAP		



**PIECE VI :**

**PROJET DE LETTRE COMMANDE**



AGENCE D'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN

**LETRE-COMMANDE N° ...../LC/AER/DG/DAAF/SDAG/SM/2025 du** \_\_\_\_\_  
PASSE APRES DEMANDE DE COTATIONS N° 020/DCO/AER/CIPM/2024 DU 03/12/2024 POUR LA FOURNITURE  
DE LA CONNEXION INTERNET A LA DIRECTION GENERALE DE L'AGENCE DE L'ELECTRIFICATION  
RURALE DU CAMEROUN POUR L'EXERCICE 2025.

MAITRE D'OUVRAGE: DIRECTEUR GENERAL DE L'AER

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P.: \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N° R.C.: \_\_\_\_\_ N° Contribuable: \_\_\_\_\_ RIB : \_\_\_\_\_

OBJET : FOURNITURE DE LA CONNEXION INTERNET A LA DIRECTION GENERALE DE L'AGENCE  
D'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN POUR L'EXERCICE 2025.

N° tronçon	N° route	Itinéraire	Long.(km)
Total			

LIEU : Région.....

DELAID'EXECUTION : douze (12) mois

MONTANT ENFCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

ENTRE :.....

L'administration camerounaise, représentée par ..... ci-après désigné :

« « Le Maître d'Ouvrage »

D'UNE PART,

ET

La Société .....  
BP ..... TEL. : ..... FAX : .....  
Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général ou son représentant,  
ci-après désignée.....

**"LE COCONTRACTANT"**

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

# Table des matières

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

# GENERALITES

## Article 1- Objet du marché

La présente Lettre-Commande a pour objet la fourniture de la connexion internet à la Direction Générale de l'AER suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

## Article 2- Procédure de passation du marché

La présente Lettre-Commande est passée suivant la Demande de Cotations N°\_\_\_\_\_/DCO/AER/CIPM/2024 du\_\_\_\_\_.

## Article 3- Attributions et nantissement

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

### 3.1. Attributions

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le **Directeur Général de l'AER**. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme chargé de la Régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics;
- **Le Chef de service du marché** est le **Directeur des Affaires Administratives et Financières**. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations. Il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet de la Lettre-Commande.
- **L'Ingénieur du marché** est le **Chef Service Informatique**. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'Organisme chargé du contrôle externe des Marchés Publics** est le Ministère en charge des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics assure le contrôle de conformité de la Lettre-Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le titulaire du marché** est \_\_\_\_\_. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

### 3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses, de l'ordonnancement des paiements est le **Directeur Général de l'AER** ;
- Le responsable chargé du paiement est l'**Agent Comptable auprès de l'AER**;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le **Directeur des Affaires Administratives et Financières**.

## Article 4- Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

## **Article 5- Normes**

5.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans les Caractéristiques Techniques de la fourniture, 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 de la présente Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

## **Article 6- Pièces constitutives de la Lettre-Commande**

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 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).

## **Article 7- Textes généraux applicables**

La présente Lettre-Commande est soumise 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° 202\_ du \_\_\_\_\_ décembre 202\_ portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
5. La Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de environnement
6. La Loi N° 98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence;
7. La Loi-Cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
8. La Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes Gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
9. 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 ;
10. 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 ;
11. 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 ;
12. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
  13. Le Décret N°2022/110 du 04 mars 2022, portant réorganisation et fonctionnement de l'A.E.R;
  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° \_\_\_\_/CAB/MINFI du \_\_\_\_\_ portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Autres Organismes subventionnés pour l'exercice 2025;
  16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre-Commande.
  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 : [A préciser] \_\_\_\_\_, BP \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_, Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

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

Monsieur le **Directeur Général de l'AER**

- BP: 30704 Yaoundé
- Téléphone : 222 21 23 84 / 85

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'Ingénieur.

## **EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 9- Consistance des prestations**

Les fournitures à livrer et services à réaliser dans le cadre de la présente Lettre-Commande comprennent l'ensemble des fournitures, équipements et services prévus dans le détail quantitatif et estimatif.

### **Article 10- Lieu et délai de livraison ou d'exécution**

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est à l'AER.

10.2. Le délai de d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de douze (12) Mois.

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

## **Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage**

11.1. Le Maître d'Ouvrage est responsable de l'acquisition et 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.

11.2. 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 de la Lettre-Commande requis par ces organismes pour le Cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

11.3 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 de la Lettre-Commande 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, et à l'Organisme Payeur.

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

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

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

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

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

## **Article 13- Marchés à tranches conditionnelles**

La présente Lettre-Commande est tranche unique



## **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. Comme suit : [A préciser]

### **14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)**

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

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

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

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

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

### **14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, 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 de la Lettre-Commande 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. 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 matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

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

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

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

## **Article 16- Brevet**

Le fournisseur 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.

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 [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment sur]:*

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

### **Article 19- Service après-vente et consommables**

Sans objet

## **CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS**

### **Article 20- Documents à fournir avant la réception technique**

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

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 d'origine le cas échéant ;
4. Copie Cautionnement définitif.
5. Copie assurance le cas échéant.

### **Article 21- Réception des prestations**

Le Maître d'Ouvrage fixera les dates de la réception qui seront effectuées en présence du Prestataire par une commission composée comme suit :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L'Ingénieur du marché ;
- **Membres** :
  - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;

- L'Ingénieur du marché / Rapporteur;
- Le comptable matière du Maître d'Ouvrage;
- Le représentant du Services des Marchés;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant.

Elle vérifiera la conformité de la prestation avec les prescriptions de la lettre-commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité de la prestation, le Prestataire sera invité à remplacer à ses frais la prestation incriminée.

En cas de prestation conforme, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission et par le Prestataire.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la **Commission de réception**.

#### Article 22 : Garantie de la connexion

Les garanties commerciales habituelles visées aux clauses générales et résultantes d'une défectuosité ou d'une altération précoce de la prestation sont à la charge du fournisseur.

## CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

### Article 23- Montant du marché

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

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

### Article 24- Lieu et mode de paiement

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

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

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit *(montant net à mandater en chiffres et en lettres)*, par crédit au

compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_

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

### **Article 23- Variation des prix**

Sans objet

### **Article 24- Formules de révision ou d'actualisation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables

### **Article 25- Formules d'actualisation des prix**

Sans objet.

### **Article 26- Avances**

Sans objet

### **Article 27- Règlement des prestations**

Le paiement des sommes dues sera effectué par l'Agent Comptable de l'AER sur la base d'une facture établie par le fournisseur en sept (07) exemplaires dont l'original est timbré à 1 000 FCFA, accompagnée d'un procès-verbal dûment signé par le fournisseur, le Directeur Général et le Comptable – Matières, définissant clairement la nature et le détail de la prestation, objet du paiement. Ce dernier se fera trimestriellement.

Toutefois, cette facture est calculée sur la base de la qualité de service et de la disponibilité de celui-ci.

L'indisponibilité du service correspond au nombre de minutes pendant lesquelles le Service rendu par le fournisseur n'est pas disponible pour l'Abonné et ce pour une période d'un mois calendaire. L'indisponibilité du Service n'inclut pas (i) le service de maintenance ; (ii) les cas de force majeure ; (iii) l'indisponibilité due à l'Abonné ou aux infrastructures utilisées par l'Abonné ou (iv) aux coupures d'électricité due au fournisseur d'électricité.

La disponibilité se calcule ainsi qu'il suit :

$$D = [(H-P - E) / (H-P)] * 100\% \text{ pour chacun des mois calendaires.}$$

D= Disponibilité

H= Nombre d'heures dans le mois

P= indisponibilité exclue

E= dépassement de temps c'est-à-dire la durée au-delà de celle prévue pour une indisponibilité « normale » ainsi que la durée d'une indisponibilité non programmée.

Le Service sera disponible pour chaque mois calendaire pour tous les Services de fourniture d'accès Internet.

**NB :** Cependant, le Ministère des Marchés Publics reçoit copie des décomptes provisoires et vise le décompte définitif avant que le Maître d'Ouvrage ne procède au paiement des travaux.

### **Article 28- 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 :

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

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 29 -Pénalités**

### **A. Pénalités de retard**

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

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

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

### **B Pénalités particulières**

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

- 29.3.1 Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;
- 29.3.2 Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- 29.3.3 Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

29.4 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 30 Règlement en cas de groupement d'entreprises**

30.1 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 [*à préciser le cas échéant*].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [*à préciser le cas échéant*].

30.2 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 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.

## **Article 31- 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°..... du .... Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice .....et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

### **Article 32- Timbres et enregistrement des marchés**

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

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 33- Résiliation de la Lettre-Commande**

33.1 La Lettre-Commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de 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.

33.2 La Lettre-Commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

33.2.1 Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;

33.2.2 Refus de la reprise des prestations non conformes ;

33.2.3 Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,

33.2.4 Non-paiement persistant des prestations

33.2.5 Motif d'intérêt général

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

33.3.1 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;

33.3.2 Non-paiement persistant des prestations

#### **Article 34- 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 du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne *[Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]*

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 35- 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, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

#### **Article 36- Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande**

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

#### **Article 37 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



Page n° \_\_\_\_\_ et Dernière de la Lettre-Commande N° \_\_\_\_\_/LC/AER/DG/DAAF/SDAG/SM/2025 du \_\_\_\_\_, Passé après Demande de Cotations N°020/DCO/AER/CIPM/2024 du 03/12/2024 relative à la fourniture de la connexion internet à la Direction Générale de l'Agence d'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2025.

Avec \_\_\_\_\_,

Pour nettoyage et à l'entretien de la Direction Générale et des services déconcentrés de l'Agence d'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2025.

Délai d'exécution : Douze (12) mois.

Montant de le Lettre-Commande : en Francs CFA,

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité Contractante

Le Maître d'Ouvrage

Ville, date

Enregistrement

**PIECE VI:**

**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 déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°4: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexe n° 5: Modèle de CV du personnel

Annexe n° 6: Modèle de l'attestation de visite de site

Annexe n°7: 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 <sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ dont le siège social est à \_\_\_\_\_ inscrite au registre du commerce de \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_

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

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier

De 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 pour le lot n° \_\_\_\_\_ à [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à \_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le Maître d'Ouvrage 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 <sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs

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

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »  
Attendu que le Fournisseur ou le prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a  
soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée «  
l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,  
Nous \_\_\_\_\_ *[nom et adresse de la banque]*, représentée par \_\_\_\_\_ *[noms des signataires]*, ci-  
dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage 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 le dossier d'appel d'offres ;

Où

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]***

## ANNEXE N° 3 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

## ANNEXEN°4 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

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

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

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

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

.....

### Formation :

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

**Pièces Annexes :**

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

**Expérience professionnelle :**

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

.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....

**Langues :**

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

.....

**Attestation :**

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

.....

Date : .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

.....

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



## ANNEXE N°5: MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

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

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

## ANNEXEN°6: MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DUSITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

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

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

## ANNEXE 7 : TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS

(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					7Observations
		Au plan administratif	Personnel	Matériels et Connexion	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

### Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

<sup>7</sup> Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc

**PIECE VII :**

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

---

## **I- BANQUES**

1. Access Bank Cameroon, BP: 6 000, Yaoundé
2. Afriland First Bank (FIRST BANK)
3. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé
4. Banquets Atlantique Cameroun (BACM)
5. Banque des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
7. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
8. Bank of Africa Cameroon (BAO)
9. CITI Bank (CITIGROUP)
10. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
11. Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK)
12. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
13. National Financial Credit Bank (NFC)
14. Société Commerciale de Banque – Cameroun (SCB)
15. Société Générale Cameroun (SGC)
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
17. Union Bank of Cameroon (UBC)
18. United Bank for Africa (UBA)

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

19. Activa Assurances
  20. Area Assurances
  21. Atlantique Assurances Cameroun
  22. Chanas Assurance
  23. Cpa S.A
  24. Nsia assurances
  25. Pro assur
  26. Prudential Beneficial General Insurance
  27. Royal Onyx Insurance
  28. Saar
  29. Sanlam assurances Cameroun
  30. Zenithe Insurance
-