

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTÈRE DES MINES, DE L'INDUSTRIE ET DU DÉVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE

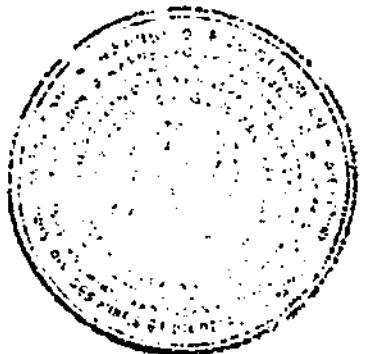
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM) PLACÉE AUPRÈS DU
MINMIDT**

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION N°.....00001 DC/MINMIDT/CIPM/2025 D0..7..MAKS 2025
RELATIF AU RENOUVELLEMENT DE TROIS (03) LICENCES DU SYSTÈME D'INFORMATION
GÉOGRAPHIQUE (SIG) (ARCGIS DESKTOP, ARCGIS ONLINE CREATOR, ARCGIS ONLINE
VIEWER)

FINANCEMENT : BIP/MINMIDT EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59 29 039 05 340010 521214 911

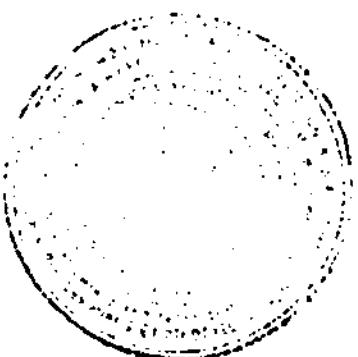
MARS 2025



SOMMAIRE

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION.....	4
PIECE II : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION	13
A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION	14
Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation	14
B. PREPARATION DES COTATIONS	14
Article 2 - Langue de la cotation.....	14
Article 3 - Documents constitutifs de la cotation.....	14
Article 4 - Mention des prix.....	16
Article 5 - Monnaie de la cotation	16
Article 6 - Délai de validité des cotations	16
C. DEPOT DES COTATIONS	17
Article 7 - MODE DE SOUMISSION.....	17
Article 8 - Préparation et dépôt des cotations	17
Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations.....	17
D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS	18
Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés	18
Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations	18
Article 12 - Attribution de la lettre commande.....	23
Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation	23
Article 14 - Signature de la lettre commande.....	23
Article 15 - Principes Ethiques.....	23
PIECE III : CLAUSES TECHNIQUES A LA PREPARATION DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES OU SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	24
PIECE N°IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	28
PIECE N°V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	30
PIECE N°VI : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX.....	32
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES.....	33
PIECE VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	34
GENERALITES.....	38
EXECUTION DES PRESTATIONS.....	42
CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS	46
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES	48
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	53

PIECE VIII : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	56
TABLE DES MODELES	57
ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION	58
ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION	59
ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF	60
ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REEMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE	62
ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON	64
ANNEXE N°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE.....	65
ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....	66
ANNEXE N°13 : REFERENCES DU CANDIDAT	67
ANNEXE N°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION	Erreur ! Signet non défini.
PIECE IX : CHARTE D'INTEGRITE	69
PIECE X : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	72
PIECE N°XI : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....	74
COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE.....	75
PIECE XII : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	76
PIECE XIII : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	



PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° 510.0001/DC/MINMIDT/CIPMI/2025 DU 07 MARS 2025
RELATIF AU RENOUVELLEMENT DE TROIS (03) LICENCES DU SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE (SIG) (ARCGIS DESKTOP, ARCGIS ONLINE CREATOR, ARCGIS ONLINE VIEWER).

1. Objet de la Demande de Cotation

Le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique lance une consultation auprès des prestataires de droit camerounais exerçant dans le secteur concerné, en vue du renouvellement de trois (03) licences du Système d'Information Géographique (SIG) (ARCGIS DESKTOP, ARCGIS ONLINE CREATOR, ARCGIS ONLINE VIEWER).

2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment le renouvellement de trois (03) licences du Système d'Information Géographique (SIG) (ARCGIS DESKTOP, ARCGIS ONLINE CREATOR, ARCGIS ONLINE VIEWER) pour le compte du MINMIDT.

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises exerçant dans le secteur concerné et répondant aux critères de qualifications indiqués dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINMIDT de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n°59 29 039 05 340010 521214 911.

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINMIDT porte 116 de l'immeuble ministériel « rose », numéro de téléphone : 222 22 27 35, dès publication du présent avis.

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

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier peut être obtenue au Service des Marchés Publics du MINMIDT porte 116 de l'immeuble ministériel « rose », numéro de téléphone : 222 22 27 35 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DC de 30 000 (trente mille) Francs CFA, payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées.

Toutefois, l'obtention de la version numérique n'exempt pas le soumissionnaire à s'acquitter des frais de quittance de 30 000 (trente mille) FCFA.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de F CFA TTC 25 000 000 (vingt-cinq millions).

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquittée à la main, timbrée et délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans le présent dossier de Demande de Cotation. Le montant de ladite caution est fixé à 500 000 (cinq cent mille) FCFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.



L'absence de la caution de soumission à l'ouverture, 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.

NB : la caution doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC), son absence entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

10. Remise des Cotations

Chaque cotation rédigée en français ou en anglais devra être déposée sur la plateforme COLEPS à l'adresse <https://www.marchesppublics.cm> et une copie de sauvegarde (clé USB) devra être également déposée au Service des Marchés du MINMIDT, porte 116 de l'immeuble Ministériel « Rose », et une (01) offre témoin destinée à l'ARMP, devra parvenir au plus tard le 03 AVRIL 2025 à 12 heures. Elles devront porter la mention :

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° 00000/DC/MINMIDT/CIPM/2025
DU 03.04.2025 RELATIF AU RENOUVELLEMENT DE TROIS (03) LICENCES DU
SYSTÈME D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE (SIG) (ARCGIS DESKTOP, ARGIS ONLINE
CREATOR, ARCGIS ONLINE VIEWER).**

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Dans le cadre de cette Demande de Cotation, les offres sont uniquement déposées en ligne, bien vouloir consulter les procédures de soumissions en ligne en annexe du DAO.

La taille maximale des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 05 Mo pour l'offre administrative ;
- 15 Mo pour l'offre technique ;
- 05 Mo pour l'offre financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. Lors de la soumission, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS dans le délai fixé au présent article.

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur une clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le 03 AVRIL 2025 à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINMIDT, porte 153 de l'immeuble ministériel « Rose ».

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.

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 accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

12. Recevabilité des Cotations

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.



Toute offre non conforme au présent Avis d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances.

13. Critères d'évaluation

13.1- Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- 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;
- de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture;
- de l'absence du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC) ;
- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- du non-respect d'au moins 4 des 6 critères essentiels ;
- non-respect du format de fichier des offres pour soumission en ligne ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- du non-respect des spécifications techniques ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.
- absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

13.2- Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la capacité financière d'un montant de FCFA 15 000 000 (quinze millions) produite par une banque de 1^{er} ordre et les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale au cours des 05 dernières années ;
- la garantie des licences (01 an);
- la preuve d'acceptation des conditions du marché
- le planning et délai de livraison.

14- Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est d'un (01) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15- Tranches/Allotissement

Non applicable.

16- Attribution

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des cotations.

18- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINMIDT porte 116, numéro de téléphone : 222 22 27 35 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage.

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 chargé des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48./-

Yaoundé, le 07-MARS-2025

**Le Ministre des Mines, de l'Industrie et
du Développement Technologique (ai)**



Copies :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) ;
- ARMP ;
- Président CIPM/MINMIDT ;
- Affichage -chrono (*pour information/publication*).

000001
Request for Quotation Notice No/RQ/MINMIDT/CIPM/2025 OF **27 MARCH 2025**, FOR THE
ACQUISITION OF ARCGIS ONLINE SUBSCRIPTIONS (ARCGIS DESKTOP, ARCGIS ONLINE
CREATOR, ARCGIS ONLINE VIEWER) ON BEHALF OF MINMIDT.

1. Subject of the Request for Quotation

The Ministry of Mines, Industry and Technological Development launches a consultation, with providers under cameroonian law operating in the sector concerned, a consultation with a view to the acquisition of ARCGIS ONLINE subscriptions (ARCGIS DESKTOP, ARCGIS ONLINE CREATOR, ARCGIS ONLINE VIEWER) on behalf of MINMIDT.

2. Nature of services

The services include the acquisition of ARCGIS ONLINE subscriptions (ARCGIS DESKTOP, ARCGIS ONLINE CREATOR, ARCGIS ONLINE VIEWER) on behalf of MINMIDT.

3. Participation and origin

The participation in this Request for Quotation is open to services providers *and operating in the sector concerned* 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 the Public Investment Budget of MINMIDT for the 2025 financial year on line 59 29 039 05 340010 521214 911.

5. Submission method

The submission method retained for this Request for Quotation is *online*.

6. Consultation of the Request for Quotation File

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours at the Contracts Department of the Ministry of Mines, Industry and Technological Development, Ministerial Building « Rose », door 116 as soon as this notice is published.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm) or on any other electronic communication means indicated by the Project Owner (to be specified).

7. Acquisition of the Request for Quotation file

The hard copy of the file may be obtained at the Contracts Department of the Ministry of Mines, Industry and Technological Development, Ministerial Building « Rose », door 116 as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 30,000 (thirty thousand) CFA francs for the purchase of the Tender File fees. *in compliance with the regulation in force payable at the Public Treasury for Public Administrations.*

It is equally possible to freely download the soft version of the Request for Quotation File (RQ) on the COLEPS or PRIDESOFT platforms, available at the addresses indicated above for the electronic version. However, the online bidding is subject to the payment of the purchase fees of the Request for Quotation File (RQF).

8. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is 25.000.000 (twenty-five millions) F CFA including tax.

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 (RQF), of an amount of 500,000 (five hundred thousand) 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 authorised 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 inadmissible.

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 at the Contracts Department of the Ministry of Mines, Industry and Technological Development, Ministerial Building « Rose », door 116, not later than 3 AVR 2025 12 a.m and shall carry the inscription:

No....0.0.0.001/RQ/MINMIDT/CIPM/2025 OF 3 AVR 2025 FOR THE ACQUISITION OF ARCGIS ONLINE SUBSCRIPTIONS (ARCGIS DESKTOP, ARCGIS ONLINE CREATOR, ARCGIS ONLINE VIEWER) ON BEHALF OF MINMIDT.

“To be opened only during the bid-opening session”.

11-Opening of bids

Bids shall be opened in a single phase on the 3 AVR 2025 at 1 p.m by the Project Owner's Tenders Board in the hall of the Ministry of Mines, Industry and Technological Development, Ministerial Building « Rose », door 153.

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.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48 (forty-eight) hours deadline granted by the Tenders Board, the file shall be rejected.

12-Admissibility of Quotations

The other required administrative documents must be produced in originals or certified copies by the issuing service in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders.

They must date from less than three (03) months preceding the date of submission of offers or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any offer not in compliance with this Call for Tenders will be declared inadmissible. In particular the absence of the bid bond issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance. Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the RQF shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the RQF shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure.

A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.



13-Evaluation criteria

13.1 Eliminatory criteria

The eliminatory criteria include:

- 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;
- Absence of bid bond;
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- Failure to comply of at least 4 of the 5 essential criteria ;
- Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- Failure to comply with the bid file format; in case on submission online;
- Failure to comply with the major technical specifications of the supply (to be listed)
- Absence of a quantified unit price in the quotation;
- Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
- Non-compliance with the submission model;
- Non-compliance with the submission method;
- Absence of the dated and signed Integrity Charter;
- Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.

13.2 Essential criteria

The essential criteria for the qualification of bidders will focus namely:

- presentation of the offer;
- the bidder's references;
- the financial capacity of an amount of FCFA 15,000,000 (fifteen million) produced by a first-rate bank and the annual turnover according to the certified balance sheet or a statistical and tax declaration over the last 5 years;
- license guarantee (01 year);
- proof of acceptance of the market conditions
- the schedule and delivery time.

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 01 (one) month. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

15 - Tranches/Allotment

No applicable

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 ninety (90) days from the deadline set for the submission of Quotations.

18-Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the Contracts Department of the Ministry of Mines, Industry and Technological Development, Ministerial Building « Rose », door 116 or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other means of electronical communication indicated by the Project Owner.

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./-

Yaoundé, the 07 MARS 2025

*The Ministry of Mines, Industry and
Technological Development (ai)*

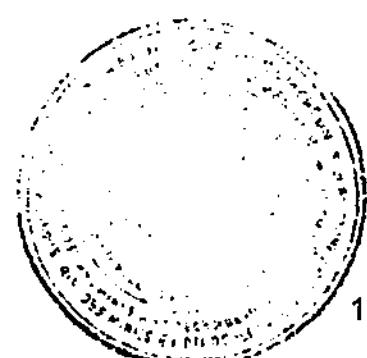


Copies:

- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) ;
- ARMP ;
- CIPM Chairman ;
- Posting/File (for information/publication).



**PIECE II : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE
COTATION**



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 ou les clauses techniques particulières ;
 - (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 modèle de cautionnement définitif ;
 - 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 rédigées 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) ou trois (03) volumes (à préciser) :

- (a) Volume1 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 conformité fiscale timbrée 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 500 000 (cinq cent mille) 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 accompagné devra être datée, timbrée au tarif en vigueur et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC) ;
- vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii) Le registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- ix) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de francs CFA 30 000 (trente mille) payable au Trésor Public.

(b) Volume 2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- i) Une lettre de soumission de la proposition technique ;
- ii) Le formulaire des références similaires du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
 - *La liste des marchés similaires réalisés au moins un marché similaire cours des 03 dernières années.*
Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
 - *Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;*
 - *PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin.*

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.

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

iii) Proposition technique

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

- a) La méthodologie ;
- b) le planning et le délai de livraison de la prestation ;
- c) La garantie des abonnements ;
- iv) *Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :*
 - la charte d'Intégrité ;
 - La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

v) *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 clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques de la prestation.

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

vii) *La capacité financière et le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan) ;*

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- Les états financiers certifiés des 05 dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat ;
- L'attestation de capacité financière d'un montant minimal de 15 000 000 (quinze millions) 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 au cours des 05 dernières années, selon le modèle en annexe.

viii) *L'attestation de non abandon d'une prestation au cours des trois dernières années.*

(c) **Volume 3 offre financière :**

- 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

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 complétera 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

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 *en ligne*.

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Soumission en ligne

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être déposée sur la plateforme COLEPS à l'adresse <https://www.marchespublics.cm> et une copie de sauvegarde (clé USB) devra être également déposée au Service des Marchés du MINMIDT, porte 116 de l'Immeuble Ministériel « Rose », et une (01) offre témoin destinée à l'ARMP, devra parvenir au plus tard le 03 AVRIL 2025 à 12 heures. Elles devront porter la mention:

« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° /DC/MINMIDT/CIPM/2025
DU..... RELATIF AU RENOUVELLEMENT DE TROIS (03) LICENCES DU
SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE (SIG) (ARCGIS DESKTOP, ARGIS ONLINE
CREATOR, ARCGIS ONLINE VIEWER) ».

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

Dans le cadre de cette Demande de Cotation, les offres sont uniquement déposées en ligne, bien vouloir consulter les procédures de soumissions en ligne en annexe du DAO.

La taille maximale des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 05 Mo pour l'offre administrative ;
- 15 Mo pour l'offre technique ;
- 05 Mo pour l'offre financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. Lors de la soumission, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS dans le délai fixé au présent article.

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur une clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

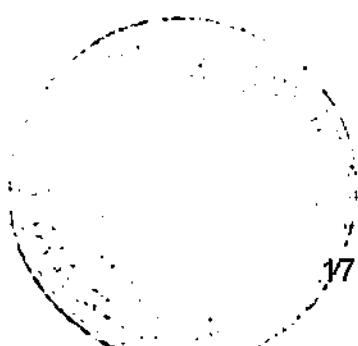
- Service du Maître d'ouvrage : Service des Marchés Publics porte 116, 1er étage de l'immeuble ministériel « Rose ».

- Adresse: 222 22 27 35.

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 : 03 AVRIL 2025
- Heure : 12 heures ;
- et à l'adresse précisée 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 fera en un temps et aura lieu le 02 AVRIL 2015 à 13 heures par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage dans la salle 153 de l'immeuble ministériel « Rose ».

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

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

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 :

- l'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 ;
- les offres non conformes aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- l'absence de la caution de soumission à l'ouverture 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 accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC).
- le non-respect des modèles des pièces de la demande Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours ;
- la 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 :

11.1- a -Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

1. 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;
2. de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture;
3. de l'absence du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC) ;
4. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
5. du non-respect d'au moins 4des 6 critères essentiels ;
6. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
7. du non-respect des spécifications techniques ;
8. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
9. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
10. du non-respect du modèle de soumission ;
11. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
12. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.
13. absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

11.1- b-Critères essentiels

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

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la capacité financière d'un montant de FCFA 15 000 000 (quinze millions) produite par une banque de 1^{er} ordre et les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale au cours des 05 dernières années ;
- la garantie des licences (01 an);
- la preuve d'acceptation des conditions du marché ;
- le planning et délai de livraison.

Critères éliminatoires

Grille d'évaluation

	CRITERES ELIMINATOIRES	OUI	NON	OBSERVATIONS
1	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.			

2	absence du cautionnement de soumission à l'ouverture ;		
3	absence du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC)		
4	des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;		
5	non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en ligne ;		
6	non-respect d'au moins 4 des 6 critères essentiels		
7	absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années		
8	non-respect des spécifications techniques		
9	absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation		
10	absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)		
11	absence de la charte d'intégrité datée et signée ;		
12	absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée		
13	absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.		

➤ Critères essentiels

Nº	CRITERES ESSENTIELS	OUI	NON	OBSERVATIONS
1	Présentation de l'offre : (oui si 3/3)			
1.1	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO			
1.2	Documents séparés par des intercalaires de couleur			
1.3	Reliure			
2	Expérience du soumissionnaire dans les prestations similaires Preuve d'avoir déjà exécuté au moins un (01) marché similaire au cours des trois (03) dernières années (oui si 2/2)			
2.1	Premières et dernières pages du contrat			

N°	CRITERES ESSENTIELS	OUI	NON	OBSERVATIONS
2.2	PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés			
3	Garantie des équipements (oui si 1/1)			
3.1	Au moins 01 an			
4	Capacité financière requise (oui si 2/2)			
4.1	Capacité financière de l'entreprise (15 000 000 FCFA)			
4.2	Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale au cours des cinq (05) dernières années			
5	Planning et délai de livraison (oui si 2/2)			
5.1	Présentation d'un planning d'exécution			
5.2	Délai de livraison d'un (01) mois maximum			
6	Preuves d'acceptation des conditions du marché : (oui si 2/2)			
6.1	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page)			
6.2	Descriptif de la fourniture (DF) paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page)			

Critères essentiels

1. la présentation de l'offre [Oui/non] ;

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination) [Oui/non]

2. Références

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante au moins deux (01) marchés similaires au cours des trois (03) dernières années.

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

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

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

3. Garantie des abonnements:

4. la preuve d'acceptation des conditions du marché

5. planning et délai de livraison de livraison

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes, le planning de renouvellement des abonnements.

6. Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- L'attestation de capacité financière d'un montant de 15 000 000 (quinze millions) de francs CFA délivrée par une banque agréée ;
- Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale au cours des 05 dernières années, selon le modèle en annexe.
- 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
En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces

1.3- - Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant.

1.4- - 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 ;

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

1.6- - 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 et en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://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 ;
- d) Le délai d'exécution ou de livraison.

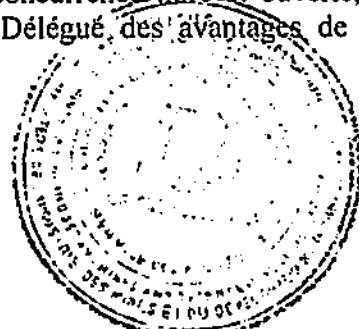
Article 14 - Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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) par le est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.



**PIECE III : CLAUSES TECHNIQUES A LA
PREPARATION DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES OU SPECIFICATIONS
TECHNIQUES**

Les abonnements objet de la souscription devront être conformes aux spécifications suivantes :

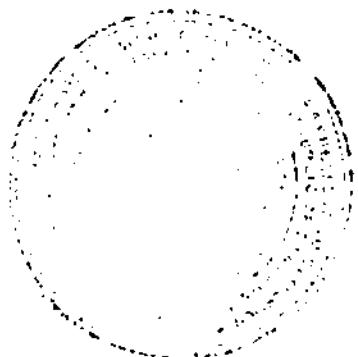
Nº	Noms des abonnements	Spécifications techniques
1	ARCGIS ONLINE CREATOR User Type 500 ESD4	<ul style="list-style-type: none"> - ARCGIS EXPERIENCE BUILDER ; - ARCGIS INSTANT APPS ; - ARCGIS STORYMAPS ; - MAP VIEWER ; - ARCGIS DASHBOARDS ; - SCENE VIEWER ; - ARCGIS WEB APPBUILDER ; - ARCGIS HUB BASIC ; - ARCGIS FOR POWER BI ; - ARCGIS APPSTUDIO ; - ARCGIS QUICKCAPTURE ; - ARCGIS COLLECTOR ; - ARCGIS SURVEY 123 ; - ARCGIS WORKFORCE ; - ARCGIS FIELD MAPS ; - ARCGIS FOR OFFICE ; - ARCGIS FOR SHAREPOINT.
2	ARCGIS ONLINE VIEWER User Type Term License ESD200	<ul style="list-style-type: none"> - ARCGIS ONLINE : consulter le contenu ; - ARCGIS INSTANT APPS ; - ARCGIS STORYMAPS ; - MAP VIEWER ; - ARCGIS DASHBOARDS ; - SCENE VIEWER ; - ARCGIS WEB APPBUILDER ; - ARCGIS HUB BASIC ; - ARCGIS EXPERIENCE BUILDER ; - ARCGIS FOR OFFICE ; - ARCGIS FOR SHAREPOINT.

1. Liste des abonnements

No.	Désignation des abonnements	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	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]
	ARCGIS ONLINE CREATOR User Type	u	500			
	ARCGIS ONLINE VIEWER User Type Term License	u	200			

INSPECTIONS ET ESSAIS

- *Les licences éventuelles ;*
- *Les guides d'utilisation ;*
- *Les fiches techniques de mise en service ;*
- *La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier.*



PIECE N°IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

2-Bordereau des prix unitaires

Nº	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres

Nom du Soumissionnaire : *[Insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature : *[Insérer la signature]*,

Date : *[Insérer la date]*

⁵ Ce BPU sera utilisé au cas où les fournitures à livrer sont locales et non importées



**PIECE N°V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF
ET ESTIMATIF**

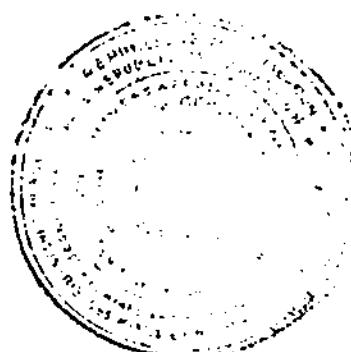
V-2- Cadre du détail quantitatif et estimatif pour fournitures
MODELE DE Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif pour fournitures

Nº Prix	Désignations des prestations correspondantes aux prix unitaires	Unités	Prix Unitaires	Quantités	Prix totaux
.....					
.....					
.....					
.....					
	Total HTVA				
	Montant TVA				
	Montant TTC				
	AIR				
	NAP				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de :

Nom du soumissionnaire :

[Signature et Date]



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

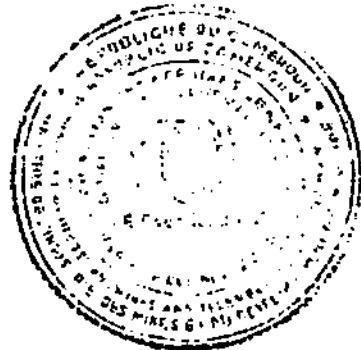
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*



PIECE VII : PROJET DE LETTRE COMMAN

REPUBLICAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
[MINMIDT]

REPUBLICOCAMEROON
Peace-Work-Fatherland
[MINMIDT]

LETTRE COMMANDE N° LC/MNMIDT/SG/DAG/SDBMM/SMP/2025
Passé après Demande de Cotation n° /DC /MINMIDT/CIPM/2025 du RELATIF AU
RENOUVELLEMENT DE TROIS (03) LICENCES DU SYSTEME D'INFORMATION
GEOGRAPHIQUE (SIG) (ARCGIS DESKTOP, ARCGIS ONLINE CREATOR, ARCGIS ONLINE
VIEWER
Maître d'Ouvrage MINMIDT

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :

B.P: _____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° R.C : _____ N° Contribuable (NIU) : _____ : RIB : _____
: RENOUVELLEMENT DE TROIS (03)
LICENCES DU SYSTEME
D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE
(SIG) (ARCGIS DESKTOP, ARCGIS

LIEU DE LIVRAISON : MINMDT

DELAI DE LIVRAISON : 01 mois

MONTANTS EN FCFA

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

FINANCEMENT : BIP MINMIDT EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59 29 039 05 340010 521214 911

SOUSCRITE, LE _____
SIGNEE, LE _____
NOTIFIEE, LE _____
ENREGISTREE, LE _____



Entre:

La République du Cameroun, représentée par le MINMIDT ci-après dénommée Autorité Contractante,

D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

B.P:Tel Fax:E-mail :

NºRCCM Contribuable (NIU) :

[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant, dénommé
ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Table des matières

Chapitre I	: GENERALITES.....	38
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 5	<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>	
Chapitre II	: EXECUTION DES PRESTATION	41
Article 9	<i>: Consistance des prestations</i>	
Article 10	<i>: Délais d'exécution du marché (CCAG Article</i>	<i>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>	<i>6</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>	
Chapitre III : Réception des Prestations.....		45
Article 20	<i>: Documents à fournir avant la reception technique</i>	<i>8</i>
Article 21	<i>: reception provisoire</i>	
Article 22	<i>: Documents à fournir après la reception provisoire</i>	<i>121</i>
Article 23	<i>: garantie contractuelle</i>	<i>122</i>
Article 24	<i>: reception définitive</i>	
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES.....		48
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>	<i>125</i>
Article 31	<i>: Avances</i>	<i>125</i>
Article 32	<i>: Avances des prestations</i>	<i>94</i>
Article 33	<i>: Intérêts moratoires</i>	<i>129</i>
Article 34	<i>: Pénalités</i>	<i>97</i>
Article 35	<i>: Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance</i>	
	<i>130</i>	
Article 36	<i>: Régime fiscal et douanier</i>	<i>131</i>
Article 37	<i>: Timbres et enregistrement des marchés</i>	
	<i>131</i>	
CHAPITRE V :DISPOSITIONS		DIVERSES
	58	
Article 38	<i>-Résiliation du marché</i>	<i>132</i>
Article 39	<i>: Cas de force majeure</i>	<i>133</i>
Article 40	<i>: Différends et litiges</i>	<i>100</i>
Article 41	<i>: Edition et diffusion du présent</i>	<i>marché</i>
	<i>100</i>	
Article 42	<i>: et dernier : Validité et entrée en vigueur du</i>	<i>marché</i>
	<i>100</i>	

GENERALITES

Article 1- OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre-commande a pour objet le renouvellement des abonnements ARCGIS ONLINE (ARCGIS DESKTOP, ARCGIS ONLINE CREATOR, ARCGIS ONLINE VIEWER) pour le compte du MINMIDT suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2- PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre-commande est passée suivant une Demande de Cotation.

Article 3- Attributions et nantissement

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

3.1. *Attributions (Cf. code des marchés publics)*

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

- Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est le Ministre des Mines, de l’Industrie et du Développement Technologique : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l’Autorité chargée des marchés publics et à l’organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d’arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d’Ouvrage, Maître d’Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l’élaboration, de l’exécution et de la réception des travaux objet du marché
- L’Ingénieur du marché est le Chef de la Cellule Informatique du MINMIDT: il est accrédité par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- L’organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- Le cocontractant de l’Administration ou le titulaire du marché est *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. *Nantissement*

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : *le MINMIDT* ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : *le MINMIDT* ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est PAIERIE SPECIALISEE PLACEE

AUPRES DU MINMIDT :

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : *l'Ingénieur du Marché*.

Article 4- Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire 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

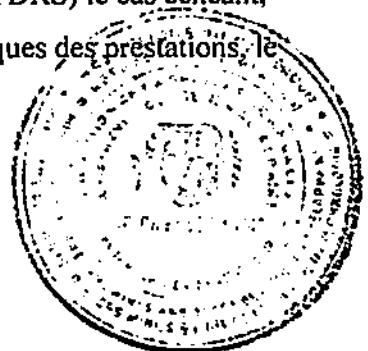
5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques.

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 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 au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
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 assujetti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7- Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[A adapter selon la liste non exhaustive] textes à hiérarchiser.*

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° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 205. ;
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. la loi N° 98/013 du 14 juil. 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 textes d'application ;
13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
14. La circulaire N°0001395/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Institut des Finances Publiques Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des organismes subventionnés pour l'exercice 2025 ;
15. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
16. Les normes en vigueur ;

Article 8- Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les no.

ci-après Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur

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 Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est informé

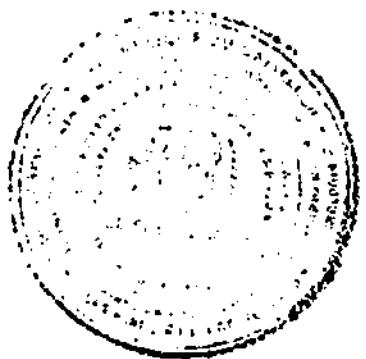
Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

• BP _____

• Téléphone : _____

• Fax : _____

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



CHAPITRE II EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9- Consistance des prestations cf Spécifications Techniques

Les services à réaliser dans le cadre de la présente Lettre-Commande sont détaillés dans le cahier des clauses techniques.

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

10.1. Le lieu d'exécution ou d'exécution des prestations est : le Minmidt

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de : d'un (01) Mois.

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

Article 11- Objectifs et rôle 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 de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités nécessaires pour l'accès aux sites et aux transports pour leur personnel et à la charge du Cocontractant.

11.2. Le Maître d'Ouvrage devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des administrations ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant ne peut pas faire la demande à l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour assurer la demande à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou régionales, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel des sous-traitants selon les cas.

11.4. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, agressions 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 de trente (30) jours calendaires pour signer l’ordre de service de démarrage des prestations, et au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. L’ordre de service est transmisi 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 et au Maître d’œuvre le cas échéant.

12.2 . Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégue.
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne sont pas effectuées par voie d’avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées que par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être établis et régularisés plus tard par voie d’avenant, tant que leur incidence finale ne dépasse pas 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 pour les ordres de service ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques particulières doit faire l’objet d’une étude préalable sur l’ensemble du marché.

12.3 . Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement du marché sont directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant, au 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 d’Ouvrage Délégue 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.



d'œuvre le cas échéant.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 Payer. *[A adapter par rapport au type de fourniture].*

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

12.7 Le cocontractant dispense 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 d'absence de mandataire pour la qualité pour prouver au nom du groupement qu'il représente.

12.9 Le mandataire du groupement, pour chacun d'entre eux, et le Cocontractant, pour chacune de ses tranches, l'assurent. Article 13 du présent contrat. Cette obligation est déliée de la conditionnelle.

12.10 L'ordre de service qui concerne la suspension de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'en provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la date de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est donnée.

Article 13- Mandat et personnel du cocontractant

Sous réserve

Article 14- Responsabilités du cocontractant

14.1 Le cocontractant a la mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d'œuvre (à la date de livraison échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et

aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer et d'approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution du marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Œuvre de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation à la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectuées ; Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages détériorés du fait de ses interventions, la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement et les fournitures spécifiées dans le CST et aux textes et directives mentionnées.

14.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture, avec l'autorisation du Maître d'Ouvrage.

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

15.2 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être réalisées par des entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins sont détenues 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.

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

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

Article 15- Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Œuvre 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 du emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 16- Transport, assurances et responsabilité civile

Sans objet

Article 17- Essais et services connexes

Sans objet

Le marché est conclué par le marché. Il est fait au plaisir d'acheter, et d'exécuter des prestations. Il

est d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures, et de la bonne exécution des prestations, et de la bonne exécution des interventions effectuées ;

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages détériorés du fait de ses interventions, la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement et les fournitures spécifiées dans le CST et aux textes et directives mentionnées.

14.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture, avec l'autorisation du Maître d'Ouvrage.

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

15.2 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être réalisées par des entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins sont détenues 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.

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

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

Article 15- Brevet
Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Œuvre 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 du emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 16- Transport, assurances et responsabilité civile

Sans objet

Article 17- Essais et services connexes

Sans objet

Article 18- Service après-vente

Le Cocontractant veillera à la façon régulière et selon les sollicitations du Maître d'ouvrage à l'entretien et au Suivi.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 19- 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture émanant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Copie Cartonnage définitif.

Article 20- Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

21.1.1 La commission de l'option ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantité.

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant devra d'au moins dix (10) jours avant l'expiration du délai établi devant le connaître au Chef de service du marché au plus tard [A préciser] jours à l'actuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet de la présente opération préalable à la réception.

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

Pour les marchés importants, le cocontractant procède à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera la réception suivante.

La visite de réception est effectuée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception assorties de déclarations de non-assermentation de 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 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 ;*

Observateur : Le représentant du MINMAP :

Invité : Le Cocontractant :

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins ... (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 (*Quorum à préciser*). 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 débute à compter de la date de réception provisoire.

21.6. 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.

21.7. : Rejet

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

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des

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

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

Article 21- Documents à fournir après réception provisoire

Ces documents seront listés au cocontractant par les services compétents

Article 22- Garantie contractuelle

22.1Délai de garantie

01 n

22.2 Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. *[Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre [cas échéant].*

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

Article 23- Réception définitive

23.1.La réception définitive effectuera dans un délai maximal de *quinze (15) jours* à compter de l'expiration du délai de garantie.

23.2.La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

23.3.Le Maître d'œuvre / *[ne sera pas]* membre de la commission.

23.4.Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le *Décret général et définitif*

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 24- 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 est essentiellement *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 appliquée que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ___ (___) francs CFA.

Article 26- Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Son montant est fixé à 3 % max du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

- b) Elle sera libellée dans la monnaie en FCFA.
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- d) 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.

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

la retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC de la Lettre-Commande

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jour calendaire après la réception définitive des prestations 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délgué.

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

Sans objet

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 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 28- Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes. 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

sans objet

Article 32- Règlement des prestations

32.1. Décompte unique et final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant remettra les factures ainsi que les pièces exigées par la comptabilité matières,

un décompte unique sera alors fait sur présentation des ces éléments et sera envoyé pour visa avant paiement auprès du ministère en charge des marchés publics.

32.2. Décompte final

Sans objet

32.3. Décompte général et définitif

Sans objet

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

Sans objet

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 20Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

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

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

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

Article 34- -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. *Un deux millième (1/2000^{es}) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- b. *Un millième (1/1000^{es}) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendrier 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 peut établir des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;

- Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

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

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

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

Sans objet

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° 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.

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 du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38- Résiliation de Lettre-Commande

38.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

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

Délégué,

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

38.3 La Lettre-Commande 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 auxquelles ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations

Article 39- Cas de force majeure

Le titulaire de l'accord-cadre 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.

Article 40- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

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

Article 42- et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

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

Page n° ___ et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N° ___/M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCM-
AG/20___

Passé après Appel d'Offres [préciser références appel d'offres]

Avec _____.

Pour la fourniture de _____.

Délai de livraison : _____ [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

Montant du marché : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

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

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Ville, date

Enregistrement



**PIECE VIII : 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 de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n°4: Modèle de cautionnement définitif

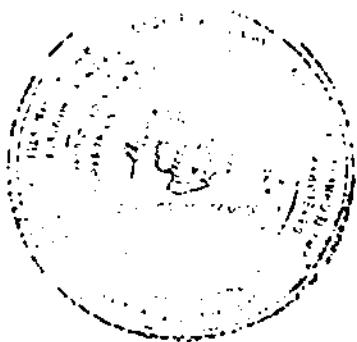
Annexe n° 5: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n°6: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexe n°7: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°8: planning de livraison

Annexe n°9 : 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⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

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

Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [*en chiffres et en lettres*] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [*en chiffres et en lettres*]

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

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

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

banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la présente soumission

acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer
les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾ _____

- (8) Supprimer la mention inutile
- (9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a

soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée «

l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA, Nous [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Où

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

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

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

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

Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Des 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 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ *[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné « le _____

Fournisseur ou du prestataire, s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, _____ *[nom et adresse de banque]*, représentée par _____ *[noms des signataires]*.

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de la banque]

ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN

REEMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue]

[Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégue]

Ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue »

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

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégue, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégue au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de

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

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

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

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

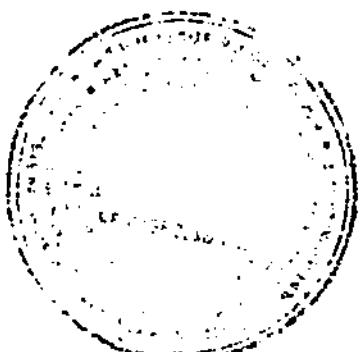
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____ le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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



ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

Activité (tâche)	<i>(Mois ou semaines à compter du début de la mission)</i>											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ANNEXE N°: LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°.du relatif à , de

vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

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

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

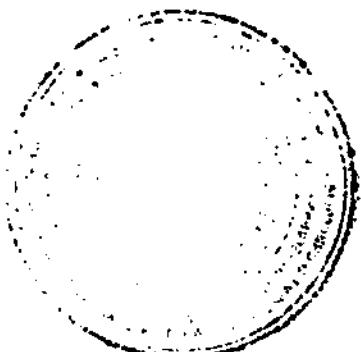
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



ANNEXE N° : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission
Adresse :	Nombre de mois de travail : durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes
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 9 : Tableau de comparaison des cotations
(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la
fiche à remplir par ses soin)

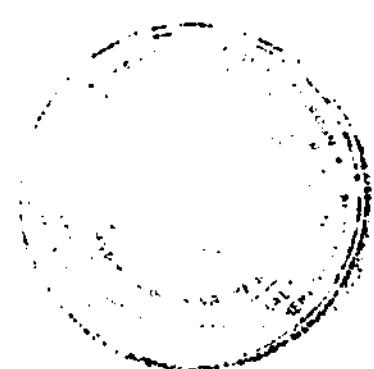
N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom _____ Fonction _____
Signature _____

⁷ 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 IX : CHARTE D'INTEGRITE



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A

1. MONSIEUR LE MINISTRE DES MINES, DE L'INDUSTRIE ET DU DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE

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 ;
 - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 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 ;
 2. 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
- 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/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, 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/Maître d'Ouvrage Délégué 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/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 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/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - 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/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. 4. 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.
- Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera

l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplit ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégé 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/Maître d'Ouvrage Délégé à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom _____

Signature _____

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de :

En date du _____

jour de



**PIECE X : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU
RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE MONSIEUR LE MINISTRE DES MINES, DE L'INDUSTRIE ET DU
DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE

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.

Nom : _____

Signature : _____

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de :

En date du _____ jour de



**PIECE N°XI : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS
DES ETUDES PREALABLES**

COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité :

2. Indiquer:

2.1. La date;

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

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

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

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégue peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

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

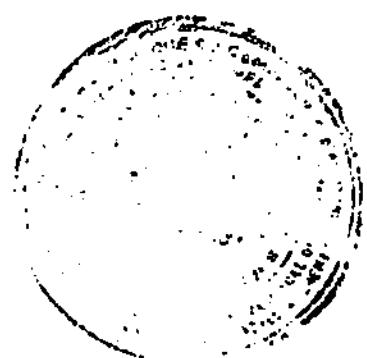
**PIECE XII : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES
ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE
DES MARCHES PUBLICS**

BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
5. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
6. Bank of Africa Cameroon
7. CITI Bank
8. Commercial Bank of Cameroon
9. Credit Communautaire d'Afrique (CCA)
10. Ecobank
11. National Financial Credit Bank
12. Société Commerciale de Banque au Cameroun
13. Société Générale de Banque au Cameroun
14. Standard Chartered Bank Cameroon
15. Union Bank of Cameroon
16. United Bank for Africa.
17. Régionale bank

II- Compagnies d'assurances

18. Chanas assurances ;
19. Activa Assurances
20. Zenith Assurance.
21. AREA Assurance
22. Atlantique Assurances
23. Beneficial General Insurance
24. CPA SA
25. NSIA Assurance
26. PRO ASSUR
27. SAAR
28. SANLAM Assurances Cameroun
29. ROYAL ONYX Insurance.



PIECE XIII- PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

Etape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la Plateforme COLEPS

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

Etapes 2 : Acquisition du Certificat Electronique

- Retirer le formulaire de demande de certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <https://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 Electronique 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 la demande de certificat ;
- Se connecter à l'adresse <https://www.camgovca.cm/fr/operation-certificats.html> et télécharger dans le support amovible (vierge) le certificat Electronique 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).

Etapes 3 : Enregistrement du certificat Electronique dans COLEPS

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

Etapes 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- Identifier l'appel d'offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet avis d'appel d'offre pour afficher les détails ;
- Cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparaît en chargeant vos offres (administrative, technique, et financière) aux emplacements correspondants.
- Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :
 - 5 MO pour l'Offre Administrative ;
 - 15 MO pour l'Offre Technique ;
 - 5 MO pour l'Offre Financière.
- Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.
- Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]
- Cliquer sur le bouton envoyer pour terminer la procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les services compétents du MINMAP aux numéros suivants 2 22 23 81 55/2 22 23 56 69 / 677 00 61 10

NB : la validité du certificat est de 1 an.