

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DU COMMERCE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE AUPRES
DU MINISTERE DU COMMERCE

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

N° 009 /DC/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 17 MARS 2025
RELATIVE A L'AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT DE LA SALLE DE
L'OMC POUR LA 14ieme CONFERENCE INTERMINISTERIELLE. -

FINANCEMENT : BIP MINCOMMERCE

IMPUTATION : 59 21 015 04 330001 523111

EXERCICE 2025

DEMANDE DE COTATION

MARS 2025



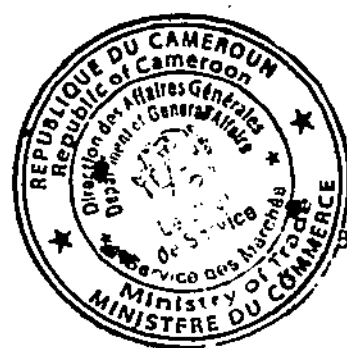
SOMMAIRE

<u>PIECE I :AVIS DE DEMANDE DE COTATION</u>	
<u>PIECE II :REGLEMENT DE LA COTATION</u>	
<u>PIECE III : CLAUSES TECHNIQUES</u>	
<u>PIECE IV :PROJET DE LETTRE COMMANDE</u>	
<u>PIECE V :MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES</u>	
<u>PIECE VI:CHARTRE D'INTEGRITE</u>	
<u>PIECE VII: CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES</u>	
<u>PIECE VIII : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS</u>	
<u>PIECE IX : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE</u>	



PIECE N°1 :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION



Pièce N°1.1- Version française



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail Patrie

MINISTERE DU COMMERCE

COMMISSION INTERNE
DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRADE

INTERNAL TENDER'S BOARD

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° 44/DC/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 27 MARS 2025
RELATIF A L'AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT DE LA SALLE DE L'OMC POUR LA 14ieme
CONFERENCE INTERMINISTERIELLE.**

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de l'organisation des travaux de la Conférence Ministérielle de l'OMC, le Ministre du Commerce lance, pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun une consultation pour une Demande de Cotation relative à l'aménagement et l'équipement de la salle de l'OMC pour la 14^{ème} Conférence Interministérielle.

2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment :

No	Désignations	Unité
01	Ecran interactif tactile	
	Media	1
	Digital conference	1
	Idealilub B2	1
	Idealilub white rolling stand II (65/75/86 inches)	1
	OPS, 15-10500, DDR4 8GB, 128GB SSD, Windows 11 IoT Enterprise	1
	Logiciel Microsoft	1
	Equipement internet et abonnement	1
	Onduleur	1
	Antivirus	1
02	Tablette	1
	Formation des utilisateurs	1
03	Aménagement	
	Pots de PEINTURE A HUILE PANTINOX BLANC 20KG SEIGNEURIE	5
	Diluants à peinture (DILJANT SYTHETIQUE SMAITO 20L)	2
	Teintures à peinture (TAQLAC EXTRA TEINTES POT/20KG)	5
	Kit de petits matériels de peinture (pinceau, rouleau, bac à peinture, ruban de masquage, couteaux à enduire et lames à lissage)	1

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à égalité de conditions, aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée dans la fourniture de ce type de prestation.

4. Financement

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINCOMMERCE au titre de l'exercice 2025, sur la ligne d'Imputation Budgétaire n°59 21 015 04 330001 523111

5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est exclusivement en ligne (COLLEPS).

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le Dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables, au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://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 Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA, payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

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 pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation DC.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de trente millions (30 000 000) de Francs CFA TTC.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun, acquitté à la main, 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 la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève à six cent mille (600 000) Francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Remise des Cotations

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais et la cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 17 AVR. 2025 à 14 heures. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° ~~DC~~ /DC/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 17 AVR. 2025, RELATIVE A
L'AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT DE LA SALLE DE L'OMC POUR LA 14ieme CONFERENCE
INTERMINISTERIELLE.

(A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)

- Nb Taille et format des fichiers

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.

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **17 AVR 2025** à 15 heures dans la salle de Conférence du Ministère du Commerce Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINCOMMERCE.

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 quarante-huit (48) heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée. L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des cotations fixée dans le Dossier de Demande de Cotation.

12. Recevabilité des Cotations

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un (01) seul document contenant trois (03) volumes :

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les copies portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les copies parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les copies non-conformes au mode de soumission ;
- Les copies sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres .

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Conformément aux dispositions du point II.4 de la Lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, ladite caution devra être accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun.

13. Critères d'évaluations

13.1-Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment :

1. de la non -production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ;
2. de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis timbré accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun;
3. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. du non-respect d'au moins 70% des critères essentiels ;
5. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
6. non-respect du format de fichier des offres;
7. de la non-conformité d'une spécification technique majeure de la fourniture ;
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 DQF) ;
10. de la non-conformité du modèle de soumission ;
11. de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques
12. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
13. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
14. de l'absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme Coleps ;
15. de l'absence ou défaillance de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS

13.2-Critères essentiels

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière) ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;
- les moyens logistiques ;
- la méthodologie ;
- Caractéristiques techniques des fournitures proposées ;
- Preuves d'acceptation des conditions du marché (cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ») ;
- le délai d'exécution.

14-Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est quatre-vingt-dix (90) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15- Allotissement

La présente Demande de Cotation s'exécute en un (01) lot unique.

16-Attribution

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

17-Durée de validité des Cotations

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à au Ministère du Commerce, Services des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, Tél. 222.22.69.68 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 chargée des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 , ou le MO au numéro 222.22.69.68

COPIES :

MINMAP
ARMP
MINCOMMERCE
Président CIPM
AFFICHAGE
CHRONO/ARCHIVES

Yaoundé, le 17 MAI 2025

LE MINISTRE DU COMMERCE



NOTICE OF CONSULTATION FOR REQUEST FOR QUOTATION No. 062
/DC/MINCOMMERCE/CIPM/2025 OF 17 MARCH 2025 FOR FITTING AND EQUIPPING THE WTO
ROOM FOR THE 14th INTERMINISTERIAL CONFERENCE.

1. Purpose of the Request for Quotation

As part of organising the work of the WTO Ministerial Conference, the Minister of Trade hereby launches, on behalf of the Government of the Republic of Cameroon, a Notice of Consultation for a Request for Quotation for fitting and equipping the WTO room for the 14th Ministerial Conference.

2. Scope of services

The services shall include in particular:

No	Description	Qty
01	Ecran interactif tactile	
	Media	1
	Digital conference	1
	Ideallhub B2	1
	Ideallhub white rolling stand II (65/75/86 inches)	1
	OPS, 15-10500, DDR4 8GB, 128GB SSD, Windows 11 IOT Enterprise	1
	Logiciel Microsoft	1
	Equipement internet et abonnement	1
	Onduleur	1
	Antivirus	1
02	Tablette	1
	Formation des utilisateurs	1
03	Aménagement	
	Pots de PEINTURE A HUILE PANTINOX BLANC 20KG SEIGNEURIE	5
	Diluants à peinture (DILUANT SYTHETIQUE SMAITO 20L)	2
	Teintures à peinture (TAQLAC EXTRA TEINTES POT/20KG)	5
	Kit de petits matériels de peinture (pinceau, rouleau, bac à peinture, ruban de masquage, couteaux à enduire et lames à lissage)	1

3. Participation and origin

Participation in this Request for Quotation shall be open on equal terms to all Cameroon-based enterprises incorporated under the Company Law with proven experience in providing this type of service

4. Funding

Funding shall be provided by the 2025 Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of Trade, budget allocation: No. 59 21 015 04 330001 523111.

5. Tendering method

The tendering method selected for this Request for Quotation shall be exclusively online on the COLEPS platform.

6. Consultation of the Request for Quotation Documents

Physical documents may be consulted free of charge during working hours, at the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106, telephone: 222 22 69 68, as soon as this Notice is published.

Quotation documents may also be consulted on line on the COLEPS platform at <https://www.marchespublics.cm> and <https://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm).

7. Acquisition of the Request for Quotation documents

The physical version of the documents may be obtained from the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106, telephone: 222 22 69 68, as soon this Notice is published, upon presentation of a receipt showing payment to the State Treasury of a non-refundable sum of 50,000 (fifty) CFA F accounting for consultation document purchase charges.

It is also possible to obtain the electronic version of the Request for Quotation (RFQ) documents by downloading it free of charge from the COLEPS or PRIDESOFT platforms available at the addresses indicated above for the electronic version. However, online tendering shall be subject to payment of the cost of purchasing the Request for Quotation (RFQ) documents.

8. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies shall be 30,000,000 (thirty million) CFA Francs inclusive of all taxes.

9. Bid bond

Each tenderer must enclose with his administrative documents a bid bond, paid in hand stamped and accompanied by a receipt from the Cameroon Deposit and Consignment Office, issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts, the list of which appears in Exhibit 10 of the RFQ, the amount of which shall be 600,000 (six hundred thousand) CFA francs and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders.

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry in charge of Finance to issue bonds in connection with public contracts shall result in the tender being rejected outright. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered to be missing. A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be inadmissible.

10. Submission of Quotations

Each quotation, written in French or English, must be forwarded by the bidder on the COLEPS platform no later than 17 AVR 2025 2 p.m. precisely (local time). A back-up copy of the bid recorded on a USB stick or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the above note within the allotted time.

**NOTICE OF CONSULTATION FOR REQUEST FOR QUOTATION No. ET 2
/DC/MINCOMMERCE/CIPM/ 2025 OF 7 MARS 2025 FOR FITTING AND EQUIPPING THE WTO
ROOM FOR THE 14th INTERMINISTERIAL CONFERENCE.**

(TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDER REVIEW SESSION)

- **N.B.: File size and format**

For online tendering, the maximum sizes of the documents that will transit through the platform and constitute the bidder's offer shall be as follows:

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

The accepted formats are as follows:

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

9. the absence of an element of the financial bid (the tender, the Unit price schedule, bills of quantities with details of unit costs);
10. the non-conformity of the tender model;
11. the absence of a leaflet with technical data sheets;
12. absence of the dated and signed integrity charter;
13. the absence of the dated and signed declaration of commitment to comply with the environmental and social requirements;
14. absence of the tenderer's bids on the Coleps platform;
15. the absence or failure of the backup copy in the event of malfunction of the COLLEPS platform.

13.2 Essential criteria

The so-called essential criteria are those that are essential or key to judging the technical and financial capacity of the bidders to perform the services covered by the invitation to tender. These must be determined according to the nature of the services to be provided.

The procedures for validating a criterion on the basis of the number of sub-criteria met should be formally specified.

The essential criteria for the qualification of bidders shall cover:

- the presentation of the bid;
- the bidder's references;
- after-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff), where applicable;
- financial capability (access to a line of credit or other financial resources, turnover, proof of financial solvency);
- staff qualifications and experience;
- logistical resources;
- methodology;
- Technical specifications of proposed supplies;
- proof of acceptance of the conditions of the contract (Booklet of Special Administrative Clauses and the description of the supply (DS) initialled on each page, dated and sealed on the last page);
- the completion time

14- Estimated completion time

The maximum period stipulated by the Project Owner for providing the services covered by this Request for Quotation shall be 90 (ninety) calendar days. This period shall start from the date of notification of the instructions to contractor to start providing the services.

15- Allotment

This invitation to tender shall be implemented in a single (1) lot.

16- Jobbing order award

The Project Owner shall award the jobbing order to the bidder who has submitted a tender that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid has been deemed to be the lowest (most advantageous).

17- Validity of Quotations

Bidders shall remain bound by their bids for a period of 90 (ninety) days from the deadline for submitting bids.

18- Further information

Further information may be obtained during working hours, from the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106, Tel. 222.22.69.68 or online on the COLLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other electronic means of communication indicated by the Project Owner.

Bidders shall ensure that compression software is used in order to possibly reduce the size of the files to be forwarded.

11. Opening of bids

The opening of bids shall take place in a single session on 17 Avr 2025 at 3 pm in the Conference room of the Ministry of Trade by the Ministry of Trade Internal Tenders Board.

Only bidders or their duly designated representatives shall be allowed to attend the bid opening session.

Under pain of being rejected, the administrative documents required must be originals or true copies certified by the issuing service, in compliance with the special rules and regulations governing this Quotation. They must be less than 3 (three) months old or have been drawn up after the date of the signing of the Quotation Notice.

In the event of a missing or non-compliant document in the administrative file when the bids are opened, after a period of 48 hours granted by the Tenders Board, the bid will be rejected.

The opening of the bid review meeting must take place one hour after the deadline for receipt of bids set out in the Request for Quotation Documents.

12. Admissibility of Quotations

The Quotation submitted by the tenderer shall comprise the following documents duly filled in and grouped together in a single document containing 3 (three) volumes:

The Project Owner shall not accept:

- envelopes (bids) bearing information on the tenderer's identity;
- envelopes (bids) received after the latest date and time for submission of bids;
- envelopes (bids) that do not comply with the tendering method;
- envelopes (bids) without an indication of the identity of the invitation to tender.

Any bid that is incomplete in accordance with RFQ requirements shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bid bonds in the field of public procurement or failure to comply with model file of the RFQ shall result in the tender being rejected outright without any appeal whatsoever. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered to be missing. A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be inadmissible. In accordance with the provisions of point II.4 of Circular Letter N°00019/LC/MINMAP of June 05, 2024, relating to the modalities of constitution, consignment, conservation, restitution and deconsignment of sureties on public contracts, the said surety must be accompanied by a receipt from the Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun.

13. Evaluation criteria

13.1 Eliminatory criteria

The eliminatory criteria shall set out the minimum conditions to be met in order to be eligible for the evaluation according to the essential criteria. They do not have to be scored. Failure to comply with these criteria shall result in the rejection of the bidder's quotation.

These shall include:

1. failure to present, beyond 48 hours after the opening of the bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing when the bids were opened;
2. absence of the bid bond when the bids are opened stamped and accompanied by a receipt from the Cameroon Deposit and Consignment Office;
3. false statements, corrupt practices or forged documents;
4. failure to meet at least 70% of the essential criteria;
5. the absence of a sworn statement whereby the bidder certifies that he/she/it has not abandoned any contract during the last (3) three budget years;
6. non-compliance with the bid file format;
7. non-compliance with a major technical specification of the supply;
8. the absence of a quantified unit price in the quotation;

19- Anti-corruption and whistleblowing

To report any corrupt practices, bribery (attempted corruption) or malpractices, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on the following numbers: (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, or the MO on 222.22.69.68

Yaoundé, 17 MARS 2025

COPIES:

MINMAP
ARMP
MINCOMMERCE
Chairperson of Internal Tenders
Board
POSTING
FILING/ARCHIVES

THE MINISTER OF TRADE



SOMMAIRE

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 Contenu du Dossier de Demande de Cotation

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 Langue de la cotation

Article 3 Documents constitutifs de la cotation

Article 4 Mention des prix

Article 5 Monnaie de la cotation

Article 6 Délai de validité des cotations

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 Mode de soumission

Article 8 Préparation et dépôt des cotations

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

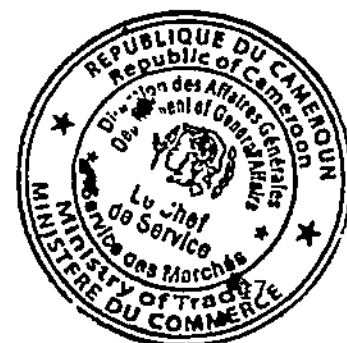
Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

Article 12 - Attribution de la lettre commande

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Article 14 - Signature de la lettre commande

ARTICLE 15 - PRINCIPES ETHIQUES



A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

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

- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
- (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
- (c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques 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 cas échéant ;
 - Le modèle de cautionnement définitif ;
 - Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
 - Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;
- (j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
- (k) Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;
- (l) Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
- (m) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

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

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

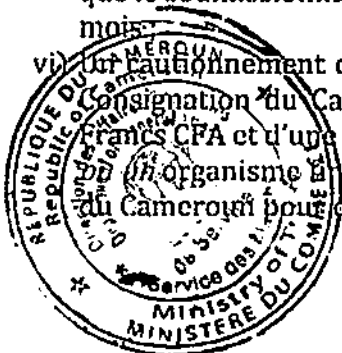
La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un (01) seul document contenant trois (03) volumes :

(a) Volume1 : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

- i) Une lettre d'intention de soumissionner
- ii) Une Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- iii) Une Attestation de Conformité Fiscale (ACF) en cours de validité timbrée délivrée par le Centre Divisionnaire des Impôts compétent ;
- iv) Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- v) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- vi) Un cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (suivant modèle joint) d'un montant de six cent mille (600 000) francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours 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 ;



- vii) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii) Un accord de groupement (sous seing privé) et spécifiant le mandataire ;
- ix) Un pouvoir de signature, le cas échéant
- x) Une quittance d'achat de la Demande de Cotation d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.
- xi) une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire
- xii) une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marche au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;
- xiii) Une attestation d'immatriculation timbrée en cours de validité ;
- xiv) un plan de localisation timbré et daté

Nb : en cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces i, Vi, Vii et X étant uniquement présenté par le mandataire du groupement.

(b) Volume2: comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- i) Une lettre de soumission de la proposition technique
- ii) Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
 - *La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.*

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

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

Dans le cadre de la passation de cette Lettre commande, 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.

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

- iii) Le formulaire des matériels à mobiliser accompagné des justificatifs ;

une liste des matériels à mobiliser

NB : Joindre les copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents, et la ou les factures d'achat pour les certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant,

- iv) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution

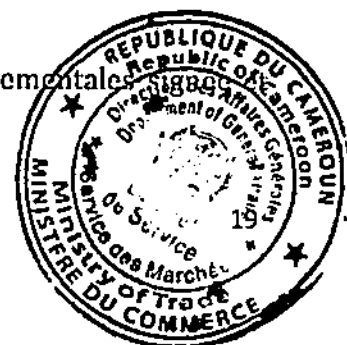
Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :

- a) Le planning et le délai de livraison des travaux ;
- b) Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;
- c) La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques le cas échéant :
 - les prospectus, catalogues ou dessins ressortant toutes les caractéristiques exigées par le Maître d'Ouvrage;
 - le certificat d'origine le cas échéant .

- v) *Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :*

- la charte d'Intégrité signée et datée
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée

- vi) *Les preuves d'acceptations des conditions du marché*



Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », 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 spécifications techniques des fournitures le cas échéant.

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

vii) *La capacité financière*

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- L'attestation de capacité financière d'un montant de dix millions (10 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre,

viii) *L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années*

(c) Volume3 Comprenant les justificatifs financiers ci-après :

- i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
- ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- iii) Le Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé
- iv) Le sou détail des prix Unitaires.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen
Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière en deux (02) exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, et l'autre réservé à l'ARMP. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

Article 4 - Mention des prix

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

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

4.2 Le soumissionnaire 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

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

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

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - Mode de soumission

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

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Taille et format des fichiers :

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

- 15 Mégas Octet pour la Cotation Administrative ;
- 15 Mégas Octet pour la Cotation Technique ;
- 5 Mégas Octet pour la Cotation Financière.

Formats acceptés sont les suivants :

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

Le candidat est invité à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille



des fichiers à transmettre.

La cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COL.EPS. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de la demande de cotation dans les délais impartis.

/la soumission est transmise par voie électronique via la plateforme COL.EPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm/>

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.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

18.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à 15 heures dans la salle de Conférence du Ministère du Commerce Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINCOMMERCE.

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de 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 :

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

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



11.1-Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après

11.1-a -Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment :

1. de la non -production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis;
2. de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis, timbré accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun;
3. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. du non-respect d'au moins 70% des critères essentiels ;
5. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
6. non-respect du format de fichier des offres ;
7. de la non-conformité d'une spécification technique majeure de la fourniture ;
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. de la non-conformité du modèle de soumission ;
11. de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
12. de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant ;
13. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
14. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
15. de l'absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme Coleps ;
16. de l'absence ou défaillance 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 :

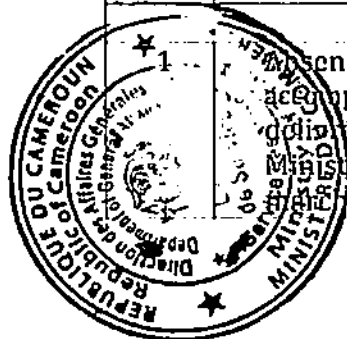
- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière)
- la qualification et l'expérience du personnel
- la méthodologie
- Caractéristiques techniques des fournitures proposées
- Preuves d'acceptation des conditions du marché (cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention « lu et approuvé »).
- le délai d'exécution

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

▪ Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis, timbré accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun, délivré par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	Oui/Non



N°	Rubrique	Oui/Non
	NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	
2	Non-production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis.	Oui/Non
3	Non-conformité du modèle de soumission	
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
4	Non-conformité d'une spécification technique majeure des fournitures	Oui/Non
5	Absence de prospectus catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;[le cas échéant];	Oui/Non
6	L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années	
7	L'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant	
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
9	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
10	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
11	Non-respect d'au moins 70% critères essentiels ;	Oui/Non
12	Non-respect du format de fichiers des offres ;	Oui/Non
13	L'absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme Coleps	
14	L'absence ou défaillance de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	
16	L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	
17	L'absence de la charte d'intégrité datée et signée	

• **Critères essentiels**

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

N°	CRITERES ESSENTIELS	Oui/Non
01	La présentation de l'offre (ordre des pièces, lisibilité, reliure, clarté) ok	Oui/Non
02	Attestation de Garantie des fournitures livrées d'au moins un an	Oui/Non
	Expérience et références du soumissionnaire	
	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins un (01) marché dans la fourniture d'écran interactif et intelligent au cours des trois (03) dernières années avec une valeur minimale de quinze millions (15 000 000) de FCFA.	
03	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 ; c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser	Oui/Non
04	Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange pendant une période de douze (12) mois, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant	Oui/Non
05	Délai de livraison inférieur ou égal à quatre-vingt-six (90) jours calendaires	Oui/Non
06	Caractéristiques techniques des fournitures proposées	Oui/Non



N°	CRITERES ESSENTIELS	Oui/Non
07	Preuves d'acceptation des conditions du marché (cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention « lu et approuvé »).	Oui/Non
08	Méthodologie Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes le planning des aménagements, de livraison fournitures, de formation du personnel	Oui/Non
09	<u>Capacité financière</u> Attestation de solvabilité bancaire, supérieure ou égale à dix millions (10 000 000) francs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances.	

Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission Interne 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 ou remises proposées le cas échéant.

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

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

- Le nom de l'attributaire ;
- L'objet de la Demande de Cotation ;
- Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;
- Le délai de livraison.

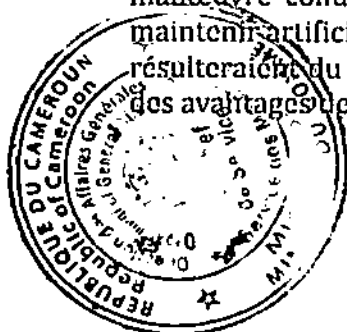
Article 14 - Signature de la lettre commande

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

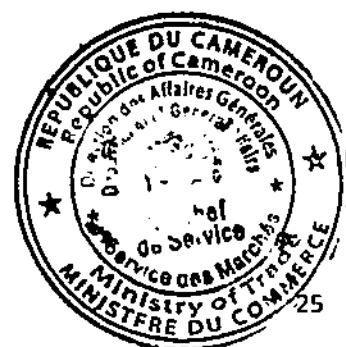
Article 15 - Principes Ethiques

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

- 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
- est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.



PIECE III :
SPECIFICATIONS TECHNIQUES



Projet d'aménagement et d'équipement de la Salle/Centre de documentation OMC du MINCOMMERCE

1. Contexte et justification

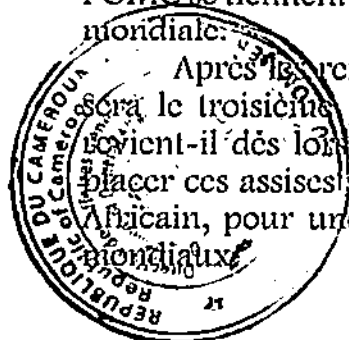
Aux termes des travaux de la 13^{ème} Conférence Ministérielle (CM13) de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC), tenues du 26 février au 01 mars 2024, à Abu Dhabi, aux Emirats Arabes Unis, les Membres ont entériné la décision du Conseil Général attribuant l'organisation de la CM14 à notre pays. La Décision prise par les Ministres de renouveler le moratoire sur les droits de transmission sur le commerce électronique jusqu'au 31 mars 2026, donne des indications en termes de projection et de calendrier pour la tenue de cette Ministérielle, notamment au premier trimestre de l'année 2026.

Dans l'ensemble, il s'agit d'une grande victoire diplomatique pour notre pays et une réelle opportunité susceptible d'impacter positivement nos perspectives économiques et accélérer la mise en œuvre de notre Stratégie Nationale de Développement à l'horizon 2030 (SND30), tel que voulu par LE CHEF DE L'ETAT. Il pourrait être envisagé entre autres lauriers de cet événement, des retombées liés à (i) l'exportation de nos services hôteliers, (ii) la rénovation gracieuse et gratuite du Palais des Congrès de Yaoundé sous forme de don de la République Populaire de Chine, (iii) l'accentuation du rayonnement diplomatique du Cameroun et (iv) la promotion de la destination Cameroun à travers l'organisation des foires y dédiées.

Il convient de rappeler que la Conférence Ministérielle est l'organe décisionnel suprême de l'OMC en charge de la régulation du commerce mondial et de recherche de solutions, aux multiples défis du système des échanges multilatéraux. Il s'agit donc d'un événement de classe mondiale qui accueille les délégations des pays membres (166) de l'OMC, y compris celle ayant le statut d'observateur.

A l'invitation de la Présidence de la Conférence (Etat Hôte) et des organes compétents de l'OMC (Président du Conseil Général et Directrice Générale de l'OMC), plusieurs invités spéciaux, notamment quelques Chefs d'Etats et de Gouvernements, des économistes de hauts vols et des Prix Nobel, des experts de haut niveau et de grandes personnalités issues des milieux d'affaires, peuvent également prendre part à certains travaux ainsi qu'aux activités connexes. Les travaux de la Conférence Ministérielle de l'OMC se tiennent en moyenne sur 4 à 6 jours et, bénéficient d'une couverture médiatique mondiale.

Après les rencontres de Marrakech en 1995, et de Nairobi en 2015, le Cameroun sera le troisième pays africain à abriter la Conférence Ministérielle de l'OMC. Aussi, revient-il dès lors à notre pays qui assurera la présidence de la CM14, d'envisager de placer ces assises sous les auspices de la réforme de l'OMC, tant souhaité par le Groupe Africain, pour une meilleure inclusivité des pays en développement dans les échanges mondiaux.



Ainsi, pour un succès retentissant de cette Ministérielle, il est important pour le Cameroun de s'investir dès à présent, dans les préparatifs et le lobbying international à travers le Comité OMC logé au MINCOMMERCE, qui vient d'être réactivé, conformément aux Instructions de la Très Haute Hiérarchie.

L'un des challenges du Secrétariat Technique dudit Comité, logé à la Direction du Commerce Extérieur, sera de rendre pleinement opérationnel la Salle/Centre de documentation OMC du Ministère du Commerce, pour un meilleur suivi des réunions et des négociations en cours à l'OMC. Etant rappelé que notre pays a assuré la coordination du Groupe Africain à l'OMC ces deux dernières années, et continuera à jouer un rôle majeur en qualité de pays hôte, pour faire aboutir certaines importantes questions en négociation à la Ministérielle 14, notamment les questions concernant le développement, l'agriculture, le commerce et l'environnement, le commerce électronique, les subventions à la pêche, le Traitement Spécial et Différencié, les ADPIC, la marge de manœuvre pour l'industrialisation de l'Afrique, l'organe de règlement des différends, la réforme de l'OMC...

Ainsi, l'opérationnalisation de la Salle/Centre de documentation OMC facilitera la participation des experts de la capitale aux réunions de négociation sus évoquées, et permettra à notre pays de mieux affiner ses positions, afin d'engranger des résultats satisfaisant à la CM14, y compris aux travaux après la Ministérielle 14. Une telle opérationnalisation nécessite la mise à contribution de plusieurs expertises à l'échelle nationale, y compris l'optimisation des compétences du Secrétariat Technique, en termes d'encadrement des ressources, pour un meilleur suivi des réunions et des sujets en négociation. La Salle OMC sera à cet effet une véritable plateforme pour impulser cette dynamique.

Sur le plan logistique, cela nécessitera :

- l'aménagement et la décoration de la salle, y compris sa climatisation;
- l'aménagement des bureaux/postes de travail;
- un kit d'ordinateur complet avec webcam et carte wifi incorporés;
- un modem avec un haut débit de connexion internet;
- un kit d'équipements de visioconférence (camera et téléviseur);
- une grande table et des chaises pour réunions et travaux de coordination.
- un espace consacré à la documentation sur toutes les questions ayant trait à l'OMC.

La première phase de ce projet mettra l'accent sur l'acquisition (i) d'un kit d'ordinateur complet avec webcam et carte wifi incorporés et (ii) d'un kit d'équipements de visioconférence.

2. Les bénéficiaires

Le principal bénéficiaire de cette initiative est le Comité OMC logé au MINCOMMERCE. Ce Comité, réactivé conformément aux très hautes instructions de la Hiérarchie, s'investit actuellement dans les préparatifs et le lobbying à l'échelle internationale.

3. Les objectifs

L'objectif global de ce projet est d'aménager et de renforcer le parc informatique de la Salle OMC du MINCOMMERCE à l'effet de réussir l'organisation de la 14^{ème} Conférence Ministérielle.

De façon spécifique, il s'agira :

- ✓ d'acquérir un écran interactif tactile ;
- ✓ d'acquérir un kit d'accès à internet avec une connexion d'au moins 10 Mbps ;
- ✓ d'acquérir une tablette rugueuse ;
- ✓ d'acquérir une licence antivirus avec un abonnement d'un an ;



- ✓ installer les équipements et matériels informatiques dans la Salle OMC du MINCOMMERCE ;
- ✓ former les personnels de la Direction du Commerce Extérieur et de la Cellule Informatique à l'utilisation desdits équipements et matériels informatiques ;
- ✓ rénover la peinture des murs internes de la Salle de l'OMC.

4. Résultats attendus

Trois (03) résultats sont attendus, à savoir :

- ✓ un écran interactif tactile acquis ;
- ✓ un kit d'accès à internet avec une connexion d'un an acquis;
- ✓ une tablette rugueuse acquise;
- ✓ une licence antivirus avec un abonnement d'un an acquise;
- ✓ les équipements et matériels informatiques dans la Salle OMC du MINCOMMERCE sont installés;
- ✓ les personnels de la Direction du Commerce Extérieur et de la Cellule Informatique à l'utilisation desdits équipements et matériels informatiques formés ;
- ✓ la peinture des murs internes de la Salle de l'OMC est renouvelée.

5. Méthodologie

Ce projet sera implémenté par la Direction du Commerce Extérieur. Toutes les acquisitions se feront conformément au cadre de passation des marchés.

En effet, compte tenu de l'enveloppe y dédiée, il sera procédé au recrutement d'un prestataire par une procédure d'appel d'offre national ouvert. Les critères de choix du prestataire tiendront compte notamment, au regard du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics au Cameroun, (i) de la qualité et la capacité professionnelle des candidats, (ii) du prix des prestations et variantes éventuelles proposées ou du coût de leur utilisation, (iii) du délai d'exécution ou de livraison de la prestation et (iv) de la valeur technique et fonctionnelle des prestations.

6. Profil du prestataire

L'entreprise prestataire doit :

- avoir au minimum 6 ans d'existence ;
- posséder un agrément de l'Agence de Régulation des Télécommunications (ART) de vendeur de matériel de télécommunications et fournitures de Internet ;
- avoir déjà réalisé des marchés ;
- avoir une expérience dans la livraison des écrans interactifs tactiles ou intelligents ;
- avoir à sa tête, un responsable ayant des certifications Microsoft, PMP, CISA, Huawei, Zebbra ;
- avoir un peintre dans son équipe.

Le fait d'être un partenaire CAMTEL BLUE, de ZEBBRA, de Huawei et de Drweb Security est un atout.

7. Maintenance

Le budget de fonctionnement de ce projet sera essentiellement constitué des frais de maintenance des équipements et matériels informatiques acquis, tel que présenté dans le tableau ci-après.

La Cellule Informatique sera mise à contribution pour l'installation desdits équipements et leur maintenance curative.

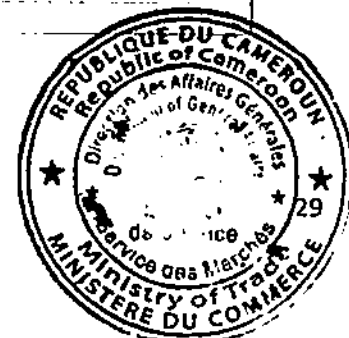


No	Désignations	Unité
01	Ecran interactif tactile	
	Media	1
	Digital conference	1
	Ideallhub B2	1
	Ideallhub white rolling stand II (65/75/86 inches)	1
	OPS, 15-10500, DDR4 8GB, 128GB SSD, Windows 11 IOT Enterprise	1
	Logiciel Microsoft	1
	Équipement internet et abonnement	1
	Onduleur	1
	Antivirus	1
02	Tablette	1
	Formation des utilisateurs	1
03	Aménagement	
	Pots de PEINTURE A HUILE PANTINOX BLANC 20KG SEIGNEURIE	5
	Diluants à peinture (DILUANT SYTHETIQUE SMALTO 20L)	2
	Teintures à peinture (TAQLAC EXTRA TEINTES POT/20KG)	5
	Kit de petits matériels de peinture (pinceau, rouleau, bac à peinture, ruban de masquage, couteaux à enduire et lames à lissage)	1

ANNEXE : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Caractéristiques Ecran interactif intelligent tactile

Modèle	Ideallhub S2 Pro
Fonctionnalités	Tableau blanc intelligent interactif intégré, vidéo-protection, visioconférence
Taille	86"
Résolution Ecran	4k
Fonctionnalité contrôle inverse	
Résolution camera	4k
Hautparleur avec fonctionnalité back acoustique	Nbre 4
Sound pickup distance	12m
Latence	<= 16ms
Accessoires	Support roulant, 2 stylets, ideallhubshare key, logiciels liés, câbles, module OPS core i7, wall mounted bracket
Retro éclairage	D-led
Ram, processeur, DD	8go, 8 cœurs, 256 go
Touch sensy distance	<= 2ms
Wifi6	6
Ports	USB type A et C, HDMI, ETHERNET (rj45), VGA
Boundless collaboration	Yes
SE (Windows, HarmonyOS)	Windows, HarmonyOS
IA	Technologie IA intégrée
technology multitouch zéro bounding	Yes
Microphones	Inclus
Langage	English, français, spanish, Germany, arabic
Audio input/output	Input/output
Flash	64 gb
Codecs	Oui
Mises à jour possible	With fully upgrade



Caractéristiques Tablettes

DESIGNATION	QUANTITE
Référence/modèle	Tablette durcie XSlate 1.10ax
Taille	10.1"
SE	Windows 11 pro 64
Processeur	Intel core i5 11 ^e gen avec turbo fréquence à 4.2 ghz
Accessoires	Chargeur, batterie supplémentaire, sacoche ou autre support
Clavier	Durci
Camera arrière	13MP
Camera avant	2MP
Graphisme	Intel® Iris® Xe
Résolution	1920X1200
Mémoire interne	128 go SSD
Mémoire vive	8 go
Réseau cellulaire (WWAN)	5G disponible (gestion 3GPP Rel 15 notamment Cat 22 LTE, 3G, et NR < 6 GHz) données uniquement, ou Global LTE Category 12, données uniquement
Wifi	Oui Wi-Fi 6/6E ¹ , 802.11ax R2 notamment nouvelle bande 6 GHz, 2x2 MIMO ; 802.11a/b/g/n/ac...
Lecteur mp3	Oui
Ports/Connectivité	Connecteur de station d'accueil ; (2) ports USB 3.0 ; port USB Type-C (USB 2.0, USB 3.0, sortie port d'affichage) ; sortie audio 3.5 mm (sortie stéréo, entrée mono) ; port RJ-45 Ethernet ; deux cartes SIM : (1) Nano SIM (4FF) et (1) eSIM ; Micro-SDXC
Connecteur d'extension	Micro-SDXC
Bluetooth	Oui
Scanner de codes-barres intégré	5.2 + Audio LE Classe 1 Oui
Indice de protection IP	IP 65
GPS	GPS, GLONASS, BeiDou/Compass, Galileo. Double bande (L1 + L5) avec aGPS
Norme MIL-STD-810	Oui, MIL-STD-810G

Caractéristiques Onduleur

DESIGNATION	QUANTITE
Type	Smart-UPS c
Puissance	1300 watts / 2000VA
Forme	Tour
Affichage de l'état de la batterie	LCD
Câbles inclus	Oui
Tension d'entrée	CA 230 V
Sortie sinusoïdale sur batterie	Oui
Réseaux	USB
Connecteurs de sortie	6 x power IEC 60320 C13 1 x alimentation IEC 60320 C19
Batterie	Acide de plomb
Autotest automatique	Oui

RECAPITULATIF

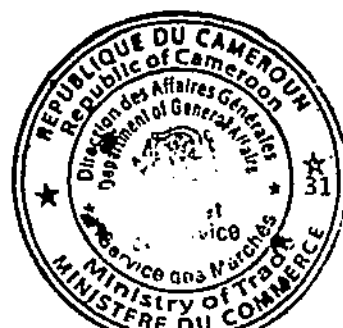
DESIGNATION	QUANTITE
Ecran tactile intelligent	1
Logiciel Microsoft 365	Abonnement 1 ans pour 30 utilisateurs
Modem + abonnement	1 an
Antivirus	1 multipostes



Tablettes rugueuses durcie Windows	1
Onduleur	1
Formation	1

Aménagement de la Salle de l'OMC

- ✓ PEINTURE A HUILE PANTINOX BLANC 20KG SEIGNEURIE
- ✓ Diluants à peinture (DILUANT SYTHETIQUE SMALTO 20L.)
- ✓ Teintures à peinture (TAQLAC EXTRA TEINTES POT/20KG)
- ✓ Kit de petits matériels de peinture (pinceau, rouleau, bac à peinture, ruban de masquage, couteaux à enduire et lames à lissage)



Pièce N°IV

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
A-	EQUIPEMENTS			
01	Acquisition et installation de l'Ecran interactif tactile ayant toutes les caractéristiques prescrites par les spécifications techniques y compris toutes sujétions	1		
02	Logiciel Microsoft	1		
03	Équipement d'accès à internet et abonnement	1		
04	Onduleur	1		
05	Antivirus	1		
06	Tablette rugueuse	1		
B-	SERVICES CONNEXES (INSTALLATIONS, FORMATIONS DES UTILISATEURS, ETC...)			
07	Formation des utilisateurs	Forfait		
C-	AMENAGEMENT DE LA SALLE (peinture de la salle)			
08	Pots de peinture à huile pantinox blanc 20kg seigneurie	5		
	Diluants à peinture (DILUANT SYTHETIQUE SMAILTO 20L)	2		
	Teintures à peinture (TAQLAC EXTRA TEINTES POT/20KG)	5		
	Kit de petits matériels de peinture (pinceau, rouleau, bac à peinture, ruban de masquage, couteaux à enduire et lames à lissage)	1		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]



Pièce N°V

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
(CDQE)**



N°	Désignations	Unités	Prix Unitaires	Quantités	Prix totaux
A- EQUIPEMENTS					
01	Acquisition et installation de l'écran interactif tactile ayant toutes les caractéristiques prescrites par les spécifications techniques y compris toutes sujétions	1			
02	Logiciel Microsoft	1			
03	Équipement d'accès à internet et abonnement	1			
04	Onduleur	1			
05	Antivirus	1			
06	Tablette rugueuse	1			
B- SERVICES CONNEXES (INSTALLATIONS, FORMATIONS DES UTILISATEURS, ETC..)					
07	Formation des utilisateurs	Forfait			
C- AMENAGEMENT DE LA SALLE (peinture de la salle)					
08	Pots de peinture à huile pantinox blanc 20kg seigneurie	5			
	Diluants à peinture (DILUANT SYTHETIQUE SMAI'FO 20L)	2			
	Teintures à peinture (TAQLAC EXTRA TEINTES POT/20KG)	5			
	Kit de petits matériels de peinture (pinceau, rouleau, bac à peinture, ruban de masquage, couteaux à enduire et lames à lissage)	1			
Total HTVA					
Montant TVA					
Montant TTC					
AIR					
NAP					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre).....FCFATTC

Nom du soumissionnaires[remplir le nom].....

[Signature et Date]

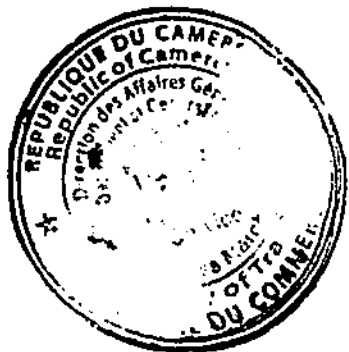


Pièce N°V

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX (CSDP)







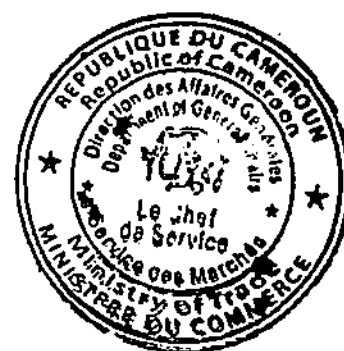
N°	Désignation	Coût d'achat (1)	Transport (2)	Coût de la commande (3) = 1 + 2	Frais de livraison (4)	Service Connexe (5)	Marges (6)	Prix Unitaire HT (7) = 3+4 +5+6

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

PIECE VI :
PROJET DE LETTRE COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DU COMMERCE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRADE

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC /MINCOMMERCE/2025 DU _____PASSE(E)
APRES AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°----/DC/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU --
---- 2025,RELATIVE A L'AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT DE LA SALLE DE L'OMC
POUR LA 14ieme CONFERENCE INTERMINISTERIELLE.

Maître d'Ouvrage : le Ministre du Commerce

TITULAIRE : */indiquer le titulaire et son adresse complète/*

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

N° R.C: _____ N° Contribuable: _____ RIB : _____

OBJET : AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT DE LA SALLE DE L'OMC POUR LA 14ieme
CONFERENCE INTERMINISTERIELLE ;

LIEU DE LIVRAISON : MINCOMMERCE

DELAI D'EXECUTION : quatre-vingt-dix (90) jours

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BIP MINCOMMERCE

IMPUTATION : 59 21 015 04 330001 523111

SOUSCRITE, _____ L.F. _____

SIGNEE, _____ L.F. _____

NOTIFIEE, _____ L.F. _____

ENREGISTREE, _____ L.F. _____



ENTRE :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre du Commerce, ci-après désigné "LE MAITRE D'OUVRAGE"

d'une part,

ET :

L'Entreprise _____ dont le siège social est _____,

BP : _____, Tel : (237) _____

N° CONTRIBUTABLE : _____

RCCM N° : _____

COMPTE N° _____ ; _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, ci-après désigné « LE COCONTRACTANT »

d'autre part,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :



Table des matières

Chapitre I : Généralités

- Article 1 : objet de la lettre commande
- Article 2 : procédure de passation de la lettre commande
- Article 3 : attributions et nantissement
- Article 4 : langue, lois et règlements applicables
- Article 5 : normes
- Article 6 : pièces constitutives de la lettre-commande
- Article 7 : textes généraux applicables
- Article 8 : communication (ccag article 6 complète)

Chapitre II : Exécution des prestations

- Article 9 : consistance des prestations
- Article 10 : lieu et délais de livraison du marché
- Article 11 : obligations du maître d'ouvrage
- Article 12 : ordres de service
- Article 13- Personnel et Matériel du cocontractant
- Article 14 : rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration
- Article 15 Brevet
- Article 16- Transport, assurances et responsabilité civile
- Article 17- Essais et services connexes
- Article 18- Service après-vente et consommables

Chapitre III : De la réception des prestations

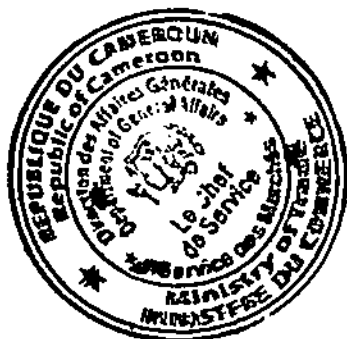
- Article 19 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 20- Réception provisoire
- Article 21- Documents à fournir après réception provisoire
- Article 22- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie
- Article 23- Réception définitive

Chapitre IV : Clauses financières

- Article 23 : montant du marché
- Article 24 : lieu et mode de paiement
- Article 25 garanties et cautions
- Article 26 Variation des prix
- Article 27 Formules de révision des prix
- Article 28 Formules d'actualisation des prix
- Article 29 Avances
- Article 30 Règlement des prestations
- Article 31 Intérêts moratoires
- Article 32 Pénalités
- Article 33 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance
- Article 34 Régime fiscal et douanier
- Article 35 Timbres et enregistrement des marchés

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 36- Résiliation du marché
- Article 37 Cas de force majeure
- Article 38- Différends et litiges
- Article 39- Edition et diffusion du présent marché
- Article 40- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché



Chapitre I : Généralités

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande a pour objet l'aménagement et l'équipement de la salle de l'OMC pour la 14^{ème} Conférence Interministérielle.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée suivant l'avis de consultation pour la demande de Cotation N° ____/DC/MINCOMMERCE/CIPM/ 2025 du ____

ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

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

3.1. Attributions

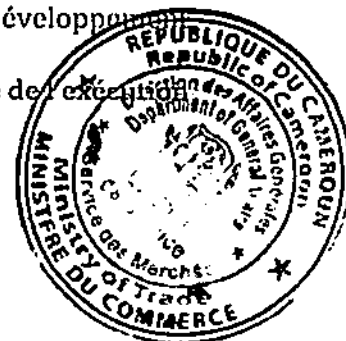
Pour l'application des dispositions de la présente Lettre Commande, il est précisé que :

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

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 MINISTRE DU COMMERCE ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est LE MINISTRE DU COMMERCE
- Le Responsable chargé du paiement : le Payeur Spécialisé auprès du Ministère du Commerce, du Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché : le Chef de Service du Marché.



ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS 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 de la lettre-commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : NORMES

5.1 Les travaux en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la Lettre-Commande sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité : *[A adapter en fonction de la nature des travaux]*.

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 Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix (SDP) ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
9. 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, le projet/programme d'exécution etc.).
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[liste non exhaustive, A adapter selon les cas]*

La loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;



2. *La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;*
3. *La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;*
4. *la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence*
5. *la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;*
6. *La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;*
7. *La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;*
8. *La loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;*
9. *la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun*
10. *la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun*
11. *Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;*
12. *Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;*
13. *Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;*
14. *Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;*
15. *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;*
16. *Le Décret n° 2012/513 du 12 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Commerce ;*
17. *Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;*
18. *Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;*
19. *Décret n°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;*
20. *Décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;*
21. *L'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat du DAO ;*
22. *L'Arrêté N°00000210/MINI'I du 11 juin 2020, portant création d'une Paierie Générale et des Paieries Spécialisées auprès de certains départements ministériels ;*
23. *L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;*



24. L'Arrêté N° 333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
25. La Décision N°000116/CAB/MINMAP/ du 15 mars 2024 portant désignation de Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics placées auprès de certains Départements ministériels ;
26. La Décision N°0148/MINCOMMERCE/SG/DAG/SDBMM/SMP/2024 du 13 mai 2024 portant constatation de la Commission Interne de Passation des Marchés Publics placée auprès du Ministère du Commerce ;
27. La Décision N°00000006C/241/D/MINFI du 12 novembre 2020 portant nomination de responsables au Ministère des Finances ;
28. la Circulaire N° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
29. la Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
30. la circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB DU 20 mars 2024 portant instruction relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'offres (DTAO), des Manuels, Guides et outils de facilitation de la passation ? de l'Exécution et du Suivi et du contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publiques ;
31. la Circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
32. La Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ; ladite caution devra être accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun.
33. *Les textes régissant les autres corps de métier ;*
34. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
35. Les normes en vigueur.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION (CCAG ARTICLE 6 COMPLETE)

Toutes les communications au titre de la présente Lettre-Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

- a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

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



Chapitre II : Exécution des prestations

ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les fournitures à livrer dans le cadre de la présente lettre commande comprennent :

No	Désignations	Unité
01	Ecran interactif tactile	
	Media	1
	Digital conference	1
	Ideallub B2	1
	Ideallub white rolling stand II (65/75/86 inches)	1
	OPS, 15-10500, DDR4 8GB, 128GB SSD, Windows 11 IOT Enterprise	1
	Logiciel Microsoft	1
	Equipeement internet et abonnement	1
	Onduleur	1
	Antivirus	1
02	Tablette	1
	Formation des utilisateurs	1
	Aménagement	
03	Pots de PEINTURE A HUILE PANTINOX BLANC 20KG SEIGNEURIE	5
	Diluants à peinture (DILUANT SYTHETIQUE SMALTO 20L)	2
	Teintures à peinture (TAQLAC EXTRA TEINTES POT/20KG)	5
	Kit de petits matériels de peinture (pinceau, rouleau, bac à peinture, ruban de masquage, couteaux à enduire et lames à lissage)	1

ARTICLE 10 : LIEU ET DELAIS DE LIVRAISON DU MARCHE

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires

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

10.3. Le lieu de livraison est le MINCOMMERCE

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

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

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

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

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



ARTICLE 12 : ORDRES DE SERVICE

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires* Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, 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 délai du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

- a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage;
- b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage;
- c) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

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

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

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

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



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

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

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

Article 13- Personnel et Matériel du cocontractant

Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations ;

Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou de l'ingénieur le cas échéant dans les sept (7) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. L'ingénieur le cas échéant disposera de trois (03) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

Retrait du personnel (le cas échéant)

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

Représentant du cocontractant

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



Cette personne chargée de la conduite des travaux, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

Législation du travail

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

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

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

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

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

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

Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

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

ARTICLE 14 : ROLES ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION

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



bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectuées par les sous-traitants agréés.

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

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 à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

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

Article 15 Brevet

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

Article 16- Transport, assurances et responsabilité civile

16.1. Emballage pour le transport

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

16.2. Assurances

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

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

- a). Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des installations, le cas échéant.

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



Article 17- Essais et services connexes

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

Les essais et services connexes concernent [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment sur]:

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

Article 18- Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de__ /à préciser/ à compter de la date de réception définitive :

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

Chapitre III : De la réception 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 du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie Cautonnement définitif
4. Copie assurance le cas échéant.
5. Autre à préciser

Article 20- Réception provisoire

20.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

- a) La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser pour les marchés avec les équipements inclus le cas échéant, soit dans les usines de fabrication et les modalités, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publiques de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué).

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

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



c) La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.
En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

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

20.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard *sept (07)* jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des travaux objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception provisoire des travaux de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante. La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante par tous les participants, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant 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 dont le Président.

20.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Membres :

- Le Chef de service du marché ou son représentant ;
- Le Comptable Matières du Cabinet du MINCOMMERCE ;
- Le Chef de service des marchés publics du MINCOMMERCE ou son représentant ;

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Rapporteur : L'ingénieur du Marché (le Directeur du Commerce Extérieur) ;

Invité : Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté

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

20.4. Réceptions partielles

Sans objet.

20.5. Début de la période de garantie



Le délai de garantie est fixé à douze (12) mois, à partir de la date de signature du procès-verbal de réception provisoire.

20.6. Prise de possession des ouvrages

Toute prise de possession des ouvrages 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.

20.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les travaux 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, le Chef de service du marché 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

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement.

- une copie de la facture décrivant le matériel à livrer et indiquant la quantité, le prix et le montant total toutes taxes comprises ;
- la notification de la livraison.

Article 22- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

22.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser).

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés (le cas échéant) en exécution du marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

22.2. Entretien pendant la période de garantie

Pendant le délai de garantie, le cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile, tous les travaux et réparations nécessaires pour maintenir en bon état l'ouvrage c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification du défaut par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'ouvrage pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de malfaçons qui apparaîtraient dans les ouvrages et les équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours 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 entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre du marché.



Article 23- Réception définitive

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

23.3. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

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

Chapitre IV : Clauses financières

ARTICLE 23 : MONTANT DU MARCHÉ

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] est de : ____ (en chiffres) ____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises ('TTC'); soit:

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

ARTICLE 24 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

- 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 _____

ARTICLE 25 GARANTIES ET CAUTIONS

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

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

25.1. Cautionnement définitif

- a) Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à *2% du montant TTC du marché augmenté, le cas échéant du montant des avenants.*
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre les modalités fournies dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 1140 du code des marchés publics.



- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

25.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans objet

25.3. Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie)

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché, soit un montant de _____ (____) FCFA.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

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

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

Article 26 Variation des prix

Les prix sont fermes

Article 27 Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables

Article 28 Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non actualisables

Article 29 Avances

Sans objet.

Article 30 Règlement des prestations

30.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires.*

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- HTVA au taux en vigueur ;
- AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction



de la réglementation en vigueur).

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

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

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : vingt-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

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

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

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

30.2. Décompte final

30.3. Décompte général et définitif

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

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

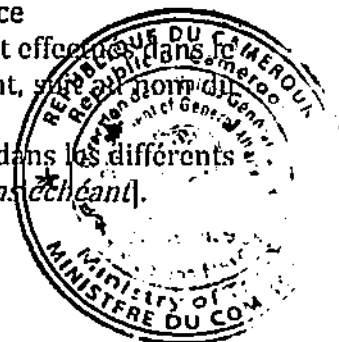
La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

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

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

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

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



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

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

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

Article 31 Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et 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 32 Pénalités

A. Pénalités de retard

32.1 En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

32.2 Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

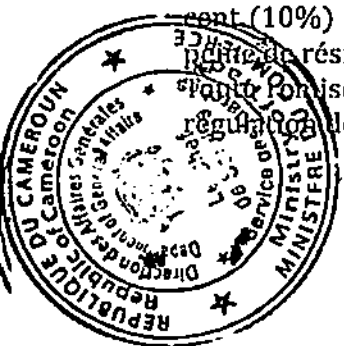
B. Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif (1/3000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire) ;
- Remise tardive des assurances (1/3000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration (1/3000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire) ;

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

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



Article 33 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

33.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

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

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

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

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

Article 34 Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à *loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025* 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 35 Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du co-contractant de l'administration, conformément à la réglementation en vigueur.

N.B : Après enregistrement, ils seront retournés aux services du Maître d'Ouvrage pour ventilation.



Chapitre V : Dispositions diverses

Article 36-Résiliation du marché

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

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

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

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

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

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

Article 37 Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

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

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il



appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

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

- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures;*
- *Vent : 40 mètres par seconde;*
- *Crue : la crue de fréquence décennale.*

Article 38- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

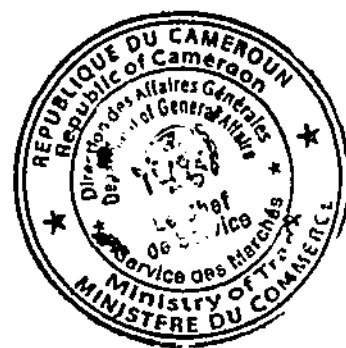
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 39- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de *[Vingt (20)]* exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 40- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

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



Page n° ____ et Dernière de la Lettre-Commande N° ____ /DC/MINCOMMERCE/CIPM/ 2025 du
____ relatif à l'aménagement et l'équipement de la salle de l'OMC pour la 14ieme
Conférence Interministérielle

Avec _____

Pour la fourniture de _____

Délai de livraison : quatre-vingt-dix (90) jours

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

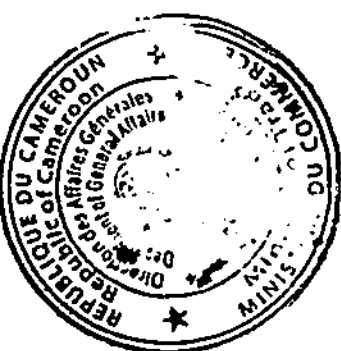
Ville, date

Autorité contractante

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

Ville, date

Enregistrement



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



TABLE DES MODELES

Annexe n°0: Modèle de lettre de soumission

Annexen°1: Modèle de cautionnement de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 3: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexen°5: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexen°6: Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé

Annexen°7: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant

Annexen°8: Modèle de CV du personnel

Annexen°9: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner



ANNEXE N° 0 : 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 soumet 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° 1 : 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 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 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 tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]



ANNEXEN°2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

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 _____ *noms des signataires*, et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à *[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.



ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[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 incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage 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

_____, le _____

[Signature de la banque]



ANNEXE N°4 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° __ du __ : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A: [insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

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

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

Signature

En date du.....

Jour de.....



ANNEXE N° 5: 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 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

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



ANNEXE N° 6 : 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



PIECE VIII:

CHARTRE D'INTEGRITE



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

LE « SOUSMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE ou MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 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 ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informe l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 et 2 ci-dessus.
5. 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 (fausses informations ou omission) destinées à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement



des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour 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 et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'Ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché 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 IX :

DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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. 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, 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'État.
- 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 : _____

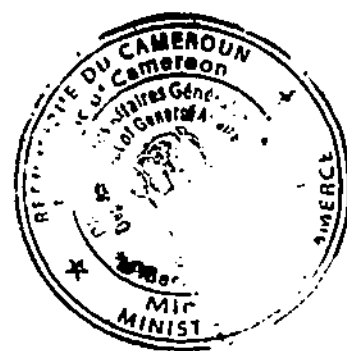
En date du _____

_____ jour de,



PIECE X :

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





1- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK, BP 11834;
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN, BP 2933 Douala;
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), BP 600 Douala;
4. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT, BP 1925 Douala;
5. CITI BANK Cameroon (CITI Group), BP 4571 Douala;
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON, BP 4004 Douala;
7. ECOBANK CAMEROON, BP 582 Douala;
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK, BP 6578 Yaoundé
9. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE AU CAMEROON, BP 300 Douala;
10. SOCIETE GENERALE DES BANQUES AU CAMEROON, BP 4042 Douala
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON, BP 1784;
12. UNION BANK OF CAMEROON, BP 15669 Douala;
13. UNITED BANK FOR AFRICA, BP 2088 Douala;
14. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PMI), B.P. 12962 YAOUNDE;
15. BANK OF AFRICA CAMEROON (BOA Cameroon), B.P. 4593 Douala.

11- Compagnies d'assurances

16. CHIANAS ASSURANCES SA, BP 109 Douala;
17. ACTIVA ASSURANCES, BP 12970 Douala;
18. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A., B.P. 2933 Douala;
19. ZENITH INSURANCE S.A., BP 1540 Douala;
20. PRO-ASSUR S.A., BP 5963 Douala;
21. ARIEA ASSURANCES S.A., B.P. 1531 Douala;
22. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A., B.P. 2328 Douala;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala;
24. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759 Douala;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala;
26. SATIAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315 Douala.

PIECE XI : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Acquisition du Certificat Électronique

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

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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