

-----

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE



COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU FONDS COMMUN  
PROGRAMME SECTORIEL FORET ENVIRONNEMENT (CSPM FC-PSFE)

\*\*\*\*\*  
**DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION**

N°000001/DC/MINEPAT/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2025 DU 20 MARS 2025  
POUR LA REPROGRAPHIE DE 2000 EXEMPLAIRES DU GUIDE METHODOLOGIQUE  
D'ELABORATION DES PLANS LOCAUX D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT  
DURABLE DU TERRITOIRE

**FINANCEMENT** : FONDS COMMUN

**IMPUTATION** : 6.1.1.3.5 du PTBA 2024

**FEVRIER 2025**

# SOMMAIRE



PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION.....	
PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION.....	
PIECE III : CLAUSES TECHNIQUES.....	30
PIECE IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	42
PIECE V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	44
PIECE VI : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX.....	46
PIECE VII : PROJET DE LETTRE- COMMANDE.....	48
PIECE VIII : MODELE OU FORMULAIRE DES PIECES A UTILISER PAR LES SOUMISSINNAIRES .....	76
PIECE IX : CHARTE D'INTEGRITE.....	90
PIECE X : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES .....	92
PIECE XI : LISTTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	A 95
PIECE XII : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	97



## PIECE I :

### AVIS DE DEMANDE DE COTATION

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION**  
EN<sup>o</sup> 0 0 0 0 1 DC/MINEPAT/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2025 DU 20 MAI 2024  
POUR LA REPROGRAPHIE DE 2000 EXEMPLAIRES DU GUIDE METHODOLOGIQUE  
D'ELABORATION DES PLANS LOCAUX D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT  
DURABLE DU TERRITOIRE (PLADDT).

**1. Objet de la Demande de Cotation**

Dans le cadre de l'élaboration des Plans Locaux d'Aménagement et de Développement Durable du Territoire (PLADDT), le Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire lance un appel à cotation pour la reprographie de deux mille (2000) exemplaires du guide méthodologique relatif à l'élaboration de ces plans.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations comprennent la reprographie de deux mille (2000) exemplaires du guide méthodologique d'élaboration des plans locaux d'aménagement et de développement durable du territoire en version française et anglaise.

**3. Participation**

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires installés ou représentés au Cameroun et justifiant d'une bonne expérience dans le domaine de la reprographie et l'imprimerie et répondant aux critères de qualification indiqués dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

**4. Financement**

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financés par le budget du Fonds Commun de l'exercice 2024.

**5. Consultation du Dossier de Demande de Cotation**

Le dossier de demande de cotation peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Secrétariat de l'Unité de Gestion du Fonds commun-PSFE, situé au 2ème étage de la Délégation Régionale du Centre du Ministère des Forêts et de la Faune, Rue de l'Imprimerie Nationale dès publication du présent avis.

**6. Acquisition du dossier de Demande de Cotation**

La version physique du dossier peut être obtenue à l'Unité de Gestion du Fonds Commun, située au 2ème étage de la Délégation Régionale des Forêts et de la Faune du Centre, Rue de l'Imprimerie Nationale, Yaoundé, dès la publication du présent avis, sur présentation d'une quittance attestant du versement d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) Francs CFA, représentant les frais d'achat du dossier, payable au Trésor Public.

**7. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 23 850 000 (vingt-trois millions huit cent cinquante mille) Francs CFA, TTC

## 8. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté en main propre, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère chargé des Finances pour émettre des cautions dans le domaine des marchés publics. La liste de ces organismes figure à la pièce 10 du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Le montant de la caution est fixé à quatre cent mille (400 000) francs CFA et doit être valable jusqu'à trente (30) jours après la date initiale de validité des offres. L'absence ou la non-conformité 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 entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais ne correspondant pas au modèle exigé dans le règlement de la consultation en cours sera considérée comme inexistante. En outre, la caution de soumission présentée par un soumissionnaire lors de la séance d'ouverture des plis sera jugée irrecevable.

## 9. Remise des Cotations

Chaque cotation doit être rédigée en français ou en anglais. Elle devra être soumise en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies clairement marquées comme telles. Les cotations doivent parvenir au Secrétariat de l'Unité de Gestion du Fonds Commun-PSFE, situé au 2e étage de la Délégation Régionale du Centre du Ministère des Forêts et de la Faune, Rue de l'Imprimerie Nationale, au plus tard le 14 AVR 2025 à 13h heures. La cotation devra porter la mention :

### « AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N° 00001/DC/MINEPAT/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2025 DU 20 MARS 2025

POUR LA REPROGRAPHIE DE 2000 EXEMPLAIRES DU GUIDE METHODOLOGIQUE  
D'ELABORATION DES PLANS LOCAUX D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT  
DURABLE DU TERRITOIRE.

*A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT*

## 11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en une seule étape, qui aura lieu le 14 AVR 2025 à 14h heures, par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Fonds Commun-PSFE qui siège dans la salle de conférences (rez-de-chaussée) de la Délégation Régionale du Centre du Ministère des Forêts et de la Faune, Rue de l'Imprimerie Nationale. Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés pourront assister à cette séance d'ouverture.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises doivent être fournies en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier du dossier de Demande de Cotation. Ces pièces doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies après la publication 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, un délai de 48 heures sera accordé par la Commission pour régulariser la situation. À défaut, l'offre sera rejetée.

L'ouverture des offres commencera au plus tard une heure après l'heure limite de réception des cotations, telle que fixée dans le Dossier de Demande de Cotation.

## 12. Recevabilité des Cotations

Les offres qui seront fait en un seul document unique comportant les pièces administratives, techniques et la cotation financière, doivent être placées dans une enveloppe scellée et clairement identifiée. Les éléments de chaque dossier seront séparés par un intercalaire de couleur différente du blanc.

Seront considérés comme irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis comportant des indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis reçus après la date et l'heure limite de dépôt ;
- Les plis ne respectant pas le mode de soumission prévu ;
- Les plis ne mentionnant pas l'identité et les références de la Demande de Cotation ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le Dossier de Consultation ou les offres présentées uniquement en copies.

Toute offre incomplète, conformément aux prescriptions du Dossier de Consultation (DC), sera déclarée irrecevable. En particulier, l'absence ou la non-conformité la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des Finances pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Demande de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de la cotation, sans possibilité de recours.

Une caution de soumission produite mais ne correspondant pas à la consultation concernée sera considérée comme absente. Par ailleurs, la caution de soumission présentée par un soumissionnaire lors de la séance d'ouverture des plis sera jugée irrecevable.

### 13. Critères d'évaluations

#### 13.1-Critères éliminatoires

- Sur le plan administratif et technique
  - ✓ Absence, après un délai de 48 heures suivant le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif, à l'exception de la caution de soumission ;
  - ✓ Fausses déclarations, substitution ou falsification de pièces ;
  - ✓ Absence de la déclaration, sur l'honneur, dans laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP et qu'aucune procédure n'est en cours contre lui auprès du MINMAP ;
  - ✓ Non-respect des spécifications techniques majeures ;
  - ✓ Non-satisfaction d'au moins 60% des critères essentiels.
- Sur le plan financier
  - ✓ Une soumission, non conforme au modèle, non signée ou non timbrée ;
  - ✓ Absence des documents bancaires délivrés par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances ;
  - ✓ Non-respect du modèle de bordereau des prix unitaires (BPU) avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres ;
  - ✓ Non-respect du modèle de devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
  - ✓ Offre financière incomplète ou omission d'un prix quantifié ;

*NB : La non acceptation des critères ci-après entraînera l'élimination du soumissionnaire.*

- a. L'attestation de non abandon de contrat au cours des trois dernières années signées sur l'honneur ;



b. La déclaration d'engagement de la KFW suivant modèle joint en annexe

### 13.2-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires sont les suivants :

- ✓ La présentation de l'offre ;
- ✓ Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires ;
- ✓ Les Capacités financières et techniques du soumissionnaire ;
- ✓ Le respect du délai de livraison 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 de trente (30) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### 16-Attribution

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

### 17-Durée de validité des Cotations

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

### 18-Renseignements complémentaires

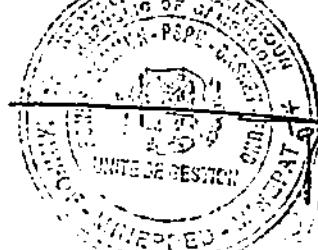
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat de l'Unité de Gestion du Fonds commun-PSFE, situé au 2ème étage de la Délégation Régionale du centre du Ministère des Forêts et de la Faune, Rue de l'Imprimerie Nationale.

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

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargé des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, et de l'ARMP au numéro 699 95 37 30

Fait à Yaoundé, le 20 MARS 2025

LE COORDONNATEUR DU FONDS COMMUN-PSFE



### Copies :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) ;
- ARMP ;
- Président CSPM concerné ;
- Affichage chrono (pour information/publication.)



## AVIS DE COTATION

(Version anglaise)

**NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION**  
N° 00001 /DC/MINEPAT/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2025 DU 01 MAI 2025  
FOR THE REPROGRAPHY OF TWO THOUSAND (2000) COPIES OF THE  
METHODOLOGICAL GUIDE TO DRAWING UP LOCAL LAND USE AND SUSTAINABLE  
DEVELOPMENT PLANS (LLUSDP).

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

As part of the process of drawing up the Local Land Use and Sustainable Development Plans (LLUSDP), the Minister of the Economy, Planning and Regional Development hereby launches a request for quotation for the reprography of two thousand (2000) copies of the methodological guide for elaborating these plans.

**2. Scope of services**

The services include the reprography of two thousand (2000) copies of the methodological guide for elaboration of local land use and sustainable development plans in French and in English.

**3. Participation**

Participation in this Request for Quotation is open to service providers incorporated under Cameroonian law who can demonstrate good experience in the field of reprographics and printing and who meet the qualification criteria set out in this Request for Quotation.

**4. Financing**

The services covered by this Request for Quotation are financed by the budget of the Basket Fund for the financial year 2024.

**5. Consultation of the Request for Quotation file**

The request for quotation file may be consulted free of charge during working hours at the Secretariat of the Management Unit of the Basket Fund-FESP, located at the 2nd floor of the Centre Regional Delegation of the Ministry of Forests and Wildlife, National Printing Press building street, as soon as this notice is published.

**6. Acquisition of the Request for Quotation file**

The physical version of the file can be obtained from the Basket Fund Management Unit, located at the 2nd floor of the Centre Regional Delegation of the Ministry of Forests and Wildlife, National Printing Press building street, as soon as this notice is published, on presentation of a receipt attesting the payment of a non-refundable sum of twenty-five thousand (25,000) CFA francs, representing the cost of purchasing the file, payable to the Public Treasury.

**7. Estimated cost**

The estimated cost of this service after preliminary studies stands at 23,850,000 (twenty-three million eight hundred and fifty thousand) CFA francs all tax inclusive.

## 8. Bid bond

Each bidder must enclose with his administrative documents a bid bond, paid in person, issued by a body or financial institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the field of public contracts. The list of these organisations is given in document 10 of this tender document. The amount of the bond is set at four hundred thousand (400,000) CFA francs and must be valid until thirty (30) days after the initial date of validity of the bids. The absence or non-conformity of a bid bond issued by a first-class bank or financial institution authorised by the Ministry of Finance will result in the bid being rejected outrightly. A bid bond produced but not corresponding to the model required in the current consultation, regulations will be considered non-existent. In addition, a bid bond presented by a bidder at the bid opening session will be deemed inadmissible.

## 9. Submission of quotations

Each quotation must be written in French or English. It must be submitted in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies clearly marked as such. The quotations must reach the Secretariat of the Management Unit of the Basket Fund-FESP, located at the 2nd floor of the Centre Regional Delegation of the Ministry of Forestry and Wildlife, National Printing Press building street, no later than AVR 2025 at 13h. The quotation must be marked:

**"NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION  
CINQ 0001/DC/MINEPAT/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2025 DU 20 MARS 2025  
FOR THE REPROGRAPHY OF TWO THOUSAND (2000) COPIES OF THE  
METHODOLOGICAL GUIDE TO DRAWING UP LOCAL LAND USE AND SUSTAINABLE  
DEVELOPMENT PLANS.  
TO BE OPENED ONLY DURING BID OPENNING SESSION".**



## 11. Opening of bids

The bids will be opened in a single stage on AVR 2025 at 14h, by the Special Tenders Board for the Award of Contracts of the Basket Fund FESP, in the conference hall of the Regional Delegation of the Ministry of Forests and Wildlife for the Centre, National Printing Press building street.

Only bidders or their duly authorised representatives may attend this opening session.

Under pain of rejection, the required administrative documents must be provided in originals or in certified copies as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Rules for the Request for Quotation file. These documents must be less than three (03) months old or must have been drawn up after the publication of this notice.

If a document in the administrative file is absent or does not conform to the specifications when the bids are opened, the Special tenders board will allow 48 hours for the situation to be rectified after which, the bid will be rejected.

Tenders will be opened no later than one hour after the deadline for receipt of quotations, as set out in the Request for Quotation documents.

#### 14. Admissibility of Bids

Bids, which will be made up of a single document containing the administrative and technical documents and the financial quotation, must be placed in a sealed and clearly identified envelope. The elements of each file must be separated by a divider of a color other than white. The project owner will consider the following to be inadmissible:

- Envelopes containing information on the identity of the bidder;
- Quotations received after the closing date and time;
- Envelopes which do not mention the identity and references of the Request for Quotation;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the Consultation Documents or bids submitted in copies only.

Any incomplete bid, in accordance with the requirements of the Consultation Documents (CD), will be declared inadmissible. In particular, the absence or non-conformity of the bid bond issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the context of public contracts, or failure to comply with the model documents in the Request for Quotation file, will result in the outright rejection of the quotation, with no possibility of appeal.

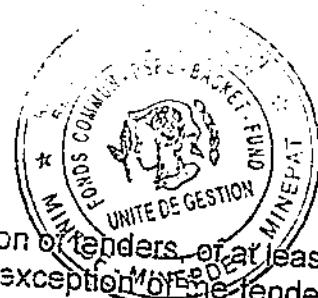
A bid bond produced but not corresponding to the consultation concerned will be considered absent. Furthermore, a bid bond presented by a bidder at the bid opening session will be deemed inadmissible.

#### 15. Evaluation criteria

##### 13.1-Eliminatory criteria

- On the administrative and technical terms
  - ✓ absence, after a period of 48 hours following the submission of tenders, of at least one of the documents in the administrative file, with the exception of the tender deposit;
  - ✓ False declaration or forged documents;
  - ✓ Absence of the declaration on honor, in which the bidder certifies that he has not abandoned any contract during the last three (03) years, that he is not on the list of defaulting companies drawn up annually by MINMAP and that no proceedings are pending against him with MINMAP;
  - ✓ Non-compliance with major technical specifications;
  - ✓ Non-respect of 80% of the essential criteria
- In Financial terms
  - ✓ A submission that does not conform to the model, unsigned or unstamped;
  - ✓ Absence of bank documents issued by a first-class bank approved by the Minister of Finance;
  - ✓ Non-compliance with the model unit price list (EPU) with prices excluding VAT indicated in figures and letters;
  - ✓ Non-compliance with the model Quantity and Estimate Specification (QES);
    - ✓ Incomplete financial offer or omission of a quantified price;

NB : La non-acceptation des critères ci-dessus entraînera l'élimination du soumissionnaire.



- c. L'attestation de non abandon de contrat au cours des trois dernières années signées sur l'honneur ;
- d. La déclaration d'engagement de la KFW suivant modèle joint en annexe

### 13.2-Essential criteria

The essential criteria for qualifying bidders are as follows:

- ✓ Presentation of the bids ;
- ✓ Bidder's references for similar services;
- ✓ Financial and technical capacity of the bidder;
- ✓ Respect of delivery period.

### 15-Delivery deadline

The maximum period allowed by the project owner for carrying out the services covered by this Request for Quotation is thirty (30) calendar days. This period runs from the date of notification of the service order to begin the services.

### 16- Award

The project owner will award the contract to the bidder who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest, including any discounts offered.

### 17-Duration of validity of quotations

Bidders remain bound by their Quotations for a period of ninety (90) days from the deadline set for the submission of Quotations.

### 18-Further information

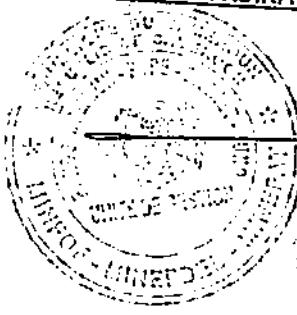
Further information can be obtained during working hours from the Secretariat of the Basket Fund Management Unit, Regional Delegation of the Ministry of Forests and Wildlife for the Centre, National Printing Press building street

### 19-Combating corruption and malpractice

For any denunciation of practices, facts or acts, attempted corruption or bad practices, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 399 37 07 48, and ARMP c.: 699 95 37 30.

Yaoundé, on the 29. MARS . 2025

THE COORDINATOR OF THE BASKET FUND-FESF

  
 Nsomo Osimi Lindoy

### Copies :

- ARMP (for information/publication) ;
- Chairman STB concerned ;
- Display -chrono (for information/publication.)
- RPM/UGFC (for information)



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

## SOMMAIRE



<b>A. Le dossier de Demande de Cotation .....</b>	<b>18</b>
Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation .....	18
<b>B. Préparation des cotations .....</b>	<b>18</b>
Article 2 - Langue de la cotation .....	18
Article 3 - Documents constitutifs de la cotation .....	18
Article 4 - Mention des prix .....	22
Article 5 - Monnaie de la cotation .....	22
Article 6 - Défaut de validité des cotations .....	22
<b>C. Dépôt des cotations .....</b>	<b>22</b>
Article 7 - MODE DE SOUMISSION .....	22
Article 8 - Préparation et dépôt des cotations .....	22
Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations .....	23
<b>D. Ouverture des plis et évaluation des cotations .....</b>	<b>23</b>
Article 10 - Ouverture des plis par la Commission Spéciale de Passation des Marchés .....	23
Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations .....	24
Article 12 - Attribution de la lettre-commande .....	33
Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation .....	33
Article 14 - Signature de la lettre-commande.....	33
Article 15 - Principes Ethiques .....	/33



## A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

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

1.1 Le présent dossier de Demande de Cotation décrit les prestations à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions de la lettre commande. 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 le cas échéant ;
- (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.
- (n) Le modèle de déclaration d'engagement de la KFW.

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

## B. PREPARATION DES COTATIONS

### Article 2.- Langue de la cotation

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

### **Article 3 - Documents constitutifs de la cotation**

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) volume :

#### **Volume1 : Pièces Administratives**

Cette partie comprendra les pièces suivantes :

- a. Une lettre de soumission timbrée et signée conformément au formulaire type en annexe du présent dossier de demande de cotation ;
- b. Le Registre de Commerce
- c. La déclaration d'engagement de la KFW
- d. L'Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- e. L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- f. L'attestation d'immatriculation en cours de validité délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- g. Le plan et l'attestation de localisation ;
- h. L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- i. L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- j. Le cautionnement de soumission timbrée (suivant modèle joint) timbré au tarif en vigueur et portant la mention manuscrite de l'organisme émetteur d'un montant de quatre cent mille (400 000) francs CFA et d'une durée de validité d'un (01) mois après la date initiale de validité des cotations 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 ;
- k. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- l. L'accord de groupement sous seing privé et spécifiant le mandataire le cas échéant ;
- m. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- n. La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de vingt-cinq Mille (25 000) Francs CFA payable au Trésor Public ;

#### **(b) Volume 2 ou Partie B : partie technique**

Cette partie comprendra les pièces suivantes :

- e. La lettre de soumission de la proposition technique ;
- f. Le formulaire des références du soumissionnaire

Le formulaire des références du soumissionnaire comportant

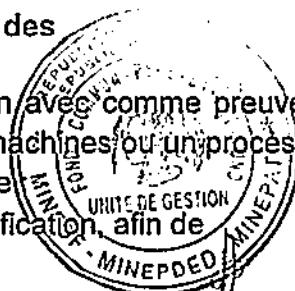
- La liste des contrats de montant supérieur ou égal à cinq millions de francs CFA réalisés au cours des trois (03) dernières années avec comme informations : le Maître d'Ouvrage, l'Objet du contrat, son montant, la date de réception ;



- Les justificatifs d'avoir réalisé des prestations avec un organisme public, parapublic ou international dans le cadre des travaux d'impression au cours des trois dernières années ; joindre les premières, deuxième et dernière page des contrats, les procès-verbaux de réception ou Attestations de bonne fin correspondants).

**g. Le formulaire des matériels à mobiliser accompagné des justificatifs tels que :**

- La liste des matériels à mobiliser pour cette prestation avec comme preuve d'appartenance à la structure les factures d'achat des machines ou un procès-verbal d'huissier constatant l'appartenance à la structure.
- Le plan de localisation de la structure, à des fins de vérification, afin de confirmer les équipements dont dispose l'entreprise.



**h. La capacité financière :**

Le soumissionnaire doit produire comme preuve de sa capacité financière les éléments suivants :

- La preuve qu'elle a accès à une ligne de crédit ou autres ressources financière d'un montant minimum de quinze millions de francs CFA ;
- Chiffre d'affaires cumulé au cours des trois dernières années d'au moins vingt-cinq millions de franc CFA (joindre l'un des documents suivant pour appréciation : l'attestation de régularité de la comptabilité certifiées par un notaire ou les déclarations statistiques fiscales (DSF) ou tout autre pièce faisant ressortir le chiffre d'affaires de l'entreprise).

**i. Le soumissionnaire devra remplir, dater et signer les pièces suivantes :**

- g) Le projet de lettre commande dûment paraphe sur toutes les pages et signé à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » ;
- h) Les spécifications techniques des fournitures.

**(c) Volume 3 ou Partie Comportant les pièces ci-après :**

Cette partie comprendra les pièces suivantes :

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

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

**Article 4 - Mention des prix**

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

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

4.2 Le soumissionnaire complétera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.



#### **Article 5 - Monnaie de la cotation**

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

#### **Article 6 - Délai de validité des cotations**

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

### **C. DEPOT DES COTATIONS**

#### **Article 7 - MODE DE SOUMISSION**

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

#### **Article 8 - Préparation et dépôt des cotations**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra être déposé au Secrétariat de l'Unité de Gestion du Fonds commun-PSFE, situé au 2ème étage de la Délégation Régionale du centre du Ministère des Forêts et de la Faune, Rue de l'Imprimerie Nationale au plus tard le 14 avril 2025 à 13 heures, et devra porter la mention :

« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°00001/DC/MINEPAT/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2025 DU 20 mars 2025 POUR LA REPROGRAPHIE DE 2000 EXEMPLAIRES DU GUIDE METHODOLOGIQUE D'ELABORATION DES PLANS LOCAUX D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE DU TERRITOIRE.

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

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

Les offres seront déposées à la date et heure indiquées dans l'avis de consultation. De façon réglementaire elle est d'une (1 h) de temps avant l'heure limite prévue pour l'ouverture des offres).

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

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

9.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 14 avril 2025 à 14 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés, qui siège dans la salle de conférences de l'Unité de Gestion du Fonds commun-PSFE, situé au rez-de-chaussée du bâtiment abritant la Délégation Régionale des Forêts et de la Faune du centre, Rue de l'Imprimerie

Nationale 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 constitutives du dossier administratif doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice ou l'administration compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de la Demande de Cotation. Ces pièces doivent être valides à la date de dépôt de l'Offre d'Offre ou à une date de moins de trois (03) mois à compter de la date limite d'ouverture des offres, ou avoir été émises après la publication de l'avis de la 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 (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

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

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

9.2 Lors de l'ouverture des offres, la Commission Spéciale de Passation des Marchés rédigera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à l'ensemble des soumissionnaires.

#### Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

La Commission Spéciale 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 sont les suivantes :

- La non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission ;
- Les fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;

- La non-satisfaction d'au moins 80% soit 8/9 des critères essentiels ;
- L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- La non-conformité du modèle de soumission ;
- La non acceptation des clauses du marché (projet de lettre commande et spécifications techniques, paraphés à toutes les pages, cachetés, datés et signés à la dernière page) ;
- L'absence ou la non-conformité de la déclaration d'engagement de la KFW au modèle ;

#### 11.1-b-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires sont les suivants

- La présentation de l'offre, 1 critère ;
- Les références du soumissionnaire au cours des trois dernières années, 3 critères ;
- Les capacités techniques du soumissionnaire, 2 critères ;
- La capacité financière, 2 critères ;
- Le délai d'exécution, 1 critère ;

*Seuls les soumissionnaires ayant satisfait à au moins 80% soit 8/9 des critères essentiels seront qualifiés.*

#### 11.1-c-Vérification des opérations arithmétiques

- Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi.
- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;
- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

**NB : La grille détaillée avec les différents sous critères est jointe en annexe du présent dossier de demande de cotation.**

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

La Commission Spéciale 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 rabais et remises proposées le cas échéant.

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

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation en communiquant notamment :

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

#### Article 14 - Signature de la lettre commande

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

#### Article 15 - Principes Ethiques

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

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite, ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou 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 ou le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.





## **PIECE III :**

**CLAUSES TECHNIQUES A LA PREPARATION  
DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES,  
OU SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

**« Détails et Résumé des Spécifications Techniques »:**

Les spécifications techniques des prestations sont les suivantes :

N° Prix	Désignations des prestations correspondantes aux prix unitaires	Quantités	Spécifications techniques
1	<b>Reprographie du guide méthodologique d'élaboration des Plans Locaux d'Aménagement et de Développement Durable du Territoire (version anglaise)</b>	400	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Brochure quadris 104 pages</li> <li>➤ Format ouvert 42x29.7</li> <li>➤ Format fermé 21x29.7</li> <li>➤ Couverture imprimée sur couché brillant 250gr</li> </ul>
	<b>Reprographie du guide méthodologique d'élaboration des Plans Locaux d'Aménagement et de Développement Durable du Territoire (version française)</b>	1 600	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Intérieur imprimé sur couché brillant 130gr</li> <li>➤ Finition en dos carré collé avec Couverture pelliculage mat.</li> </ul>

Pièce N° IV

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



**MODELE de cadre du bordereau des prix unitaires pour Fournitures**

**1-1 Bordereau des prix unitaires des Fournitures Importées (non applicable dans ce cas)**

Offres suivant : l'incoterm DAP Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

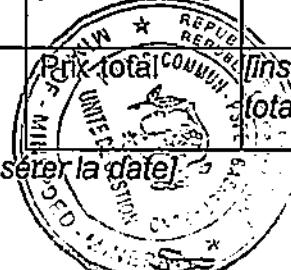
Monnaie de

l'offre : \_\_\_\_\_ [en conformité avec AO N°: \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ [insérer les références de l'Appel d'Offres]  
l'article 14 du RGAO]

Variante N° : \_\_\_\_\_ [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

1	2	3	4	5	6	7	8
Article No.	Désignation des Fournitures	Pays d'origine	Délai de livraison selon définition de l'incoterm DAP	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire DAP en chiffre _____ en conformité avec les articles 3 et 14 du RGAO	Prix DAP en lettre	Prix total (col 5x6)
[insérer le No de l'article]	[Insérer l'identification de la fourniture]	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de livraison offerte]	[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[insérer le prix unitaire DAP pour l'article]	[insérer le prix DAP pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

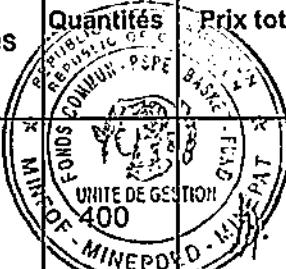




**Pièce N°V**

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET  
ESTIMATIF**

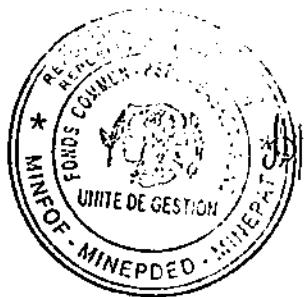
## V-2- Cadre du détail quantitatif et estimatif pour fournitures

N° Prix	Désignations des prestations correspondantes aux prix unitaires	Unités (suivant Clauses Techniques)	Prix Unitaires	Quantités	Prix totaux
1	Reprographie du guide méthodologique d'élaboration des Plans Locaux d'Aménagement et de Développement Durable du Territoire (version anglaise)	Un guide			
	Reprographie du guide méthodologique d'élaboration des Plans Locaux d'Aménagement et de Développement Durable du Territoire (version française)	Un guide		1 600	
Total HTVA					
Montant TVA					
Montant TTC					
AIR					
NAP					

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

Nom du soumissionnaire .....

[Signature et Date]



**Pièce N°VI**

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**

V - 2 SOUS-DETAIL DES PRIX DES FOURNITURES (non applicable)

Cadre du Sous-détail des Prix Unitaires des Fournitures Importées(Laisser le soin au Soumissionnaire de remplir le modèle)

N°	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (International et local) + assurance (2)	Coût commandé (3) = 1 + 2	Coût droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8)=3+4+5+6+7
1									

Nom du Soumissionnaire \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**PIECE VII :**

**PROJET DE LETTRE-COMMANDE**



LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/MINEPAT/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2024 DU  
\_\_\_\_ PASSEE APRES AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°00001/DC/MINEPAT/UGFC-  
PSFE/CSPM/SPM/2024 DU 20 AVRIL 2025 POUR LA REPROGRAPHIE DE 2000 EXEMPLAIRES  
DU GUIDE METHODOLOGIQUE D'ELABORATION DES PLANS LOCAUX D'AMENAGEMENT  
ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE DU TERRITOIRE.

Maître d'Ouvrage : Ministre de l'Economie de la Planification et de l'Aménagement  
du Territoire

TITULAIRE DU MARCHE : \_\_\_\_\_ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_\_ ; Tel \_\_\_\_\_ ; Fax : \_\_\_\_\_ ; Email : \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_ ; N° Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_ ; RIB : \_\_\_\_\_

OBJET DU MARCHE Reprographie de 2000 exemplaires du guide méthodologique  
d'élaboration des plans locaux d'aménagement et de développement  
durable du territoire.

LIEU DE LIVRAISON : *UGFC PSFE*

DELAI D-EXECUTION : *trente (30) jours*

	Montant (FCFA)	Montant FCP (FCFA)	TOTAL (FCFA)
HTVA			
T.V.A.			
AIR / TSR			
TTC			
Net à mandater			

FINANCEMENT : Fonds Commun exercice 2024

IMPUTATION : 6.1.1.3.5 du PTBA 2024

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_  
SIGNÉ, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIÉ, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTRÉ, LE \_\_\_\_\_

Entre:



et

La république du Cameroun, représentée par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, ci-après dénommé l'Autorité Contractante ou Maitre d'ouvrage .

D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

B.P: \_\_\_\_\_ Tel Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

N°RCCCM \_\_\_\_\_ Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## Table des matières

<b><u>CHAPITRE I : GENERALITES</u></b> .....	106
<u>Article 1 Objet DE LA LETTRE-COMMANDE</u> .....	106
<u>Article 2 : Procédure de passation du marché</u> .....	106
<u>Article 3 : Langue, lois et règlements applicables</u> .....	106
<u>Article 4 : Normes</u> .....	106
<u>Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)</u> .....	106
<u>Article 6: Textes généraux applicables</u> .....	108
<u>Article 7 : Communication (CCAG Article 6 complété)</u> .....	109
<b><u>CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION</u></b> .....	110
<u>Article 8 : Consistance des prestations</u> .....	110
<u>Article 9 : Lieu et Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69)</u> .....	110
<u>Article 10 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué</u> .....	111
<u>Article 11 : Ordres de service</u> .....	111
<u>Article 12 Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration</u> .....	115
<u>Article 13- Brevet</u> .....	116
<u>Article 14- Transport, assurance et responsabilité civil</u> .....	116
<u>Article 15- Essais et services connexes</u> .....	118
<u>Article 16- service après vente</u> .....	118
<b><u>Chapitre III : Réception des Prestations</u></b> .....	118
<u>Article 17- Documents à fournir avant la réception technique</u> .....	118
<u>Article 18- Réception provisoire</u> .....	119
<u>Article 19- Documents à fournir après la réception provisoire</u> .....	121
<u>Article 20- Garantie contractuelle</u> .....	122
<u>Article 21- Réception définitive</u> .....	122
<b><u>CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES</u></b> .....	123
<u>Article 22: Montant du marché</u> .....	123
<u>Article 23 : Garanties et cautions (CCAG article 32)</u> .....	123
<u>Article 24 Lieu et mode de paiement</u> .....	124
<u>Article 25 Variation des prix</u> .....	125
<u>Article 26 Avances</u> .....	125
<u>Article 27 Règlement des prestations</u> .....	94
<u>Article 28 Intérêts moratoires</u> .....	129
<u>Article 29 Pénalités</u> .....	97
<u>Article 30 Règlement en cas de regroupement d'entreprises et de sous-traitance</u> .....	130
<u>Article 31 Régime fiscal et douanier</u> .....	131
<u>Article 32 Timbres et enregistrement des marchés</u> .....	131
<b><u>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES</u></b> .....	99
<u>Article 33-Résiliation du marché</u> .....	132
<u>Article 34 Cas de force majeure</u> .....	133
<u>Article 35- Différends et litiges</u> .....	100
<u>Article 36- Edition et diffusion du présent marché</u> .....	100
<u>Article 37- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché</u> .....	100



## GENERALITES

### Article 1- Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet La regraphie de 2000 exemplaires du guide méthodologique d'élaboration des plans locaux d'aménagement et de développement durable du territoire, suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures\* et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif



### Article 2- Procédure de passation de la Cotation

La présente lettre commande est passé par la procédure de demande de cotation

### Article 3- Langue, lois et règlements applicables

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

3.2 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 de la lettre commande.

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

### Article 4- Normes

4.1 Les guides regraphiés et livrés en exécution de la présente lettre commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

4.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les documents de la présente lettre commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

### Article 5- Pièces constitutives de la Cotation

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont:

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS), aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et la décomposition des prix forfaitaires le cas échéant;

8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
10. La déclaration d'engagement social et environnemental ;
11. La déclaration d'engagement de la KFW ;
12. Tout autre document régissant le Fonds Commun - Programme Sectoriel Environnement (FC-PSFE).

## Article 6- Textes généraux applicables

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux ci-après :



1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La convention de financement du Fonds Commun – PSFE ;
3. La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. La Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques ;
5. Loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
6. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
7. Le Décret n° 2012 /075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;
8. Le Décret n° 2003 /651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés ;
9. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics modifié et complété par Le Décret n° 2012 /076 du 08 mars 2012 ;
10. L'Arrêté n° 093 /CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de Dossiers d'Appels d'Offres ;
11. La Circulaire n° 00000026/C/MINFI du 29 Décembre 2023 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;
12. La Lettre Circulaire n° 000004/LC/MINMAP/CAB du 24 juin 2021 précisant le rôle du représentant du Ministère des Marchés Publics au sein des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique des prestations objet des marchés publics ;
13. La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
14. La Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion de changement des conditions économiques des marchés publics ;
15. 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 ;
16. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de travaux, de fournitures de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par l'Arrêté n° 0033/SG/PM du 13 février 2007 ;
17. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) et normes applicables aux prestations faisant l'objet de la présente lettre commande;
18. Les Règles de la KFW pour l'Attribution des Marchés de Fournitures, de Travaux et de

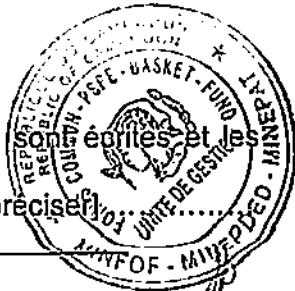
Services associés dans le cadre de la Coopération financière avec les pays partenaires : <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Vergabe-F.pdf>

23. L'ensemble des textes régissant le Fonds Commun PSFE ;
24. Les normes en vigueur ;

## **Article 7- Communication**

7.1. Toutes les communications au titre de la présente lettre commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après  
Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]  
Madame/Monsieur le : [A préciser]

- BP : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_



Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :  
Monsieur le Ministre de l'Economie de la Planification et de l'Aménagement du Territoire avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur le cas échéant.

7.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service, à l'Ingénieur et à la MATCo.

## **EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 8- Consistance des prestations (cf. Spécifications Techniques)**

Les prestations objet de la présente lettre commande consiste à rephotographier 2000 exemplaires du guide méthodologique d'élaboration des plans locaux d'aménagement et de développement durable du territoire.

### **Article 9- Lieu et délai de livraison ou d'exécution**

- 9.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est L'UGFC PSFE
- 9.2. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente lettre commande est de : 30 jours calendaires
- 9.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### **Article 10- Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage**

Le Maître d'Ouvrage est responsable de la supervision technique et de l'encadrement des services pour la bonne exécution de la présente lettre commande. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès à tout éléments nécessaire.

### **Article 11- Ordres de service**

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

- 11.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie au Spécialiste en Passation des Marchés du Fonds Commun/PSFE, à l'Ingénieur et à la MATCo.
- 11.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par

le Chef de Service du Marché avec copie au Spécialiste en Passation des Marchés du Fonds Commun/PSFE, à l'Ingénieur et à la MATCo. Le visa préalable de la MATCo sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

11.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché avec copie à la MATCo.

11.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie au Spécialiste en Passation des Marchés du Fonds Commun/PSFE, à l'Ingénieur et à la MATCo.

11.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries ou autres cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché avec copie au Spécialiste en Passation des Marchés du Fonds Commun/PSFE et à la MATCo.

11.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'un entretien normal qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service du Marché sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur avec copie à la MATCo.

11.7 Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'ouvrage, avec copie au Chef de service et l'Ingénieur du Marché avec copie à la MATCo.

11.8 Le fournisseur 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

## **Article 12- Rôles et responsabilités du cocontractant**

Le cocontractant a pour mission d'exécuter les prestations sous le contrôle de l'ingénieur du marché et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, conformément à la présente lettre commande, aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par la lettre commande.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des fournitures ou matériel utilisés, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens.

Il a l'obligation 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 de la lettre commande.

## **Article 13- Confidentialité**

Le Prestataire s'engage à traiter toutes les informations relatives à cette commande de manière confidentielle et à ne pas divulguer les données du Maître d'Ouvrage à des tiers sans autorisation préalable.

## **Article 14- Transport**

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

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

## Article 15- Documents à fournir avant la réception

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

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



## Article 16- Réception définitive

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard ~~15~~ (sept) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception définitive sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet de la présente lettre commande.

La Commission de réception, après vérification des spécifications techniques et du procès-verbal de validation des documents reproduits par le cocontractant procède à la réception définitive des documents s'il y a lieu.

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

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

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

### 16.1. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- |  |               |
|--|---------------|
| 1. Le Maître d'ouvrage ou son représentant.....  | Président ;   |
| 2. Le Chef de Service du Marché.....   | Membre ;      |
| 3. L'Ingénieur du Marché.....  | Rapporteur ;  |
| 4. Le Chef de Service des Marchés/Spécialiste en Passation des Marchés ou son représentant.....  | Membre ;      |
| 5. Le représentant du MINMAP.....  | Observateur ; |
| 6. Deux représentants de la MATCO .....  | Membre ;      |
| 7. Toute autre personne désignée par le Maître d'Ouvrage en raison de ses compétences...Membre ; |               |
| 8. Le co-contractant.....  | Invité.       |

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ;

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

### 16.2 : Rejet

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

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

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



## CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

### Article 17- Montant de la Cotation

Le montant de la présente lettre commande, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du *Détail ou devis estimatif* ci-joint. Ce montant est de \_\_\_\_\_ toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

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

### Article 18- Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir un cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale et satisfaisante de la lettre commande. Ce cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la lettre commande et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est de 5% du montant toutes taxes comprises de la lettre commande.

### Article 19- Variation des prix

Les prix sont fermes.

### Article 20- Avances

20.1 Le Maître d'Ouvrage pourra accorder à la demande du cocontractant une avance de démarrage n'excédant pas quarante (40) pour cent du montant TTC de la lettre commande. Il devra de ce fait produire une caution d'avance de démarrage délivrée par un établissement agréé par le Ministère en charge des finances.

20.2 Cette avance dont la valeur ne peut excéder quarante pour cent (40%) du prix initial TTC de la lettre commande, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser à l'entrepreneur pendant l'exécution de la lettre commande, suivant des modalités définies dans la lettre commande.

20.3 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la lettre commande.

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

## **Article 21- Règlement des prestations**

Le règlement des prestations sera effectué dès réception des factures approuvées par l'Ingénieur du Marché. Le délai de paiement est fixé à 30 jours au maximum.

## **Article 22- 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.

## **Article 23 -Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la lettre commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre commande de base;
- b. Un millième (1/1000è) du montant TTC de la lettre commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

## **Article 24- Régime fiscal et douanier**

La lettre commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. La lettre commande est conclue toutes taxes comprises, conformément à la loi n°23/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable à la présente lettre commande 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 la lettre commande :
  - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);

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 la lettre commande, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants le cas échéant.

## **Article 25- Timbres et enregistrement de la lettre commande**

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

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 26- Résiliation de la lettre commande**

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

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

**26.2 La lettre commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :**

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

**26.3 La lettre commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans le 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 ;**

## **Article 27- Cas de force majeure**

**27.1. Le titulaire de la Lettre-Commande ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire de la Lettre-Commande avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les 05 (cinq) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire de la Lettre-Commande aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.**

**27.2. Aux fins de la présente la lettre commande, la « force majeure » désigne tout fait naturel, environnemental ou social imprévisible et inévitable par le cocontractant de l'Administration et qui empêcherait ce dernier d'exécuter la prestation conformément aux dispositions du CCAG.**

**27.3. 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.**

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

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



#### **Article 28- Différends et litiges**

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

#### **Article 29- Edition et diffusion de la présente Cotation**

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

#### **Article 30 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la lettre commande**

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

PAGE N° \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/MINEPAT/UGFC-  
PSFE/CSPM/SPM/2024 DU \_\_\_\_\_ PASSEE APRES AVIS DE DEMANDE DE COTATION  
N° \_\_\_\_\_ /DC/MINEPAT/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2024 DU \_\_\_\_\_

AVEC \_\_\_\_\_

POUR LA REPROGRAPHIE DE 2000 EXEMPLAIRES DU GUIDE METHODOLOGIQUE  
D'ELABORATION DES PLANS LOCAUX D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT  
DURABLE DU TERRITOIRE.



DELAI D'EXECUTION : 30 (TRENTE) JOURS CALENDAIRES A COMPTER DE LA DATE DE  
NOTIFICATION DE L'ORDRE DE SERVICE DE DEMARRAGE.

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE: \_\_\_\_\_ FCFA TTC.

	Montant (FCFA)	Montant FCP (FCFA)	TOTAL (FCFA)
HTVA			
T.V.A.			
AIR / TSR			
TTC			
Net à mandater			

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante  
Le Maître d'Ouvrage

Ville, date

Enregistrement



## PIECE VIII :

# MODELES OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

## TABLE DES MODELES

- Annexen°1: Modèle de lettre de soumission  
Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission  
Annexen°3: Modèle de cautionnement définitif  
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)  
Annexe n° 5: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant  
Annexe n° 6 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées ou commandées  
Annexen°7: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique  
Annexen°8: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner  
Annexe n°9 : Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire  
Annexen°10: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission  
Annexe n° 11 : Modèle de déclaration de la KFW



## ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

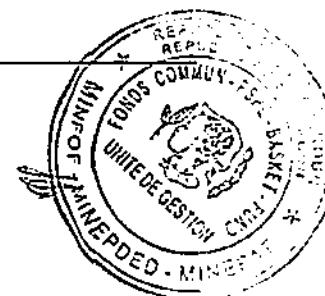
Je, soussigné \_\_\_\_\_ [*indiquer le nom et la qualité du signataire*] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (B) \_\_\_\_\_ dont le siège social est à \_\_\_\_\_ inscrite au registre du commerce de \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_

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

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

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

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



Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

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

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

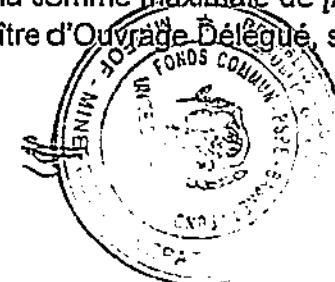
Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous \_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque], représentée par \_\_\_\_\_ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:



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

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

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

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité. Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de la banque]*

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



## ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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

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

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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.

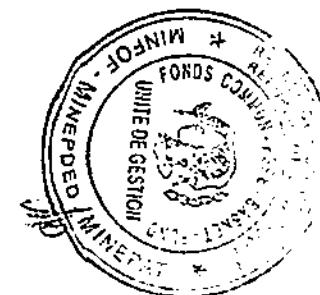
Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.



*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

\_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_

*[Signature de la banque]*



## ANNEXE N°4 : MODELE 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 Délégue]

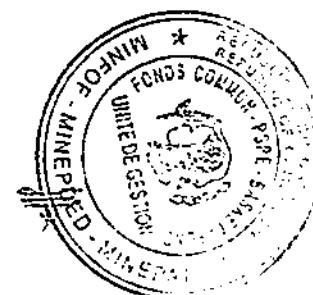
[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue]

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

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

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

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

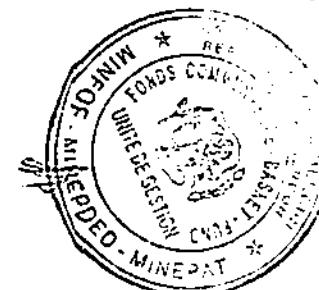


Nous, \_\_\_\_\_ *adresse organisme financier*], représentée par \_\_\_\_\_ *noms des signataires*], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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 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 n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 incomitant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.



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

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

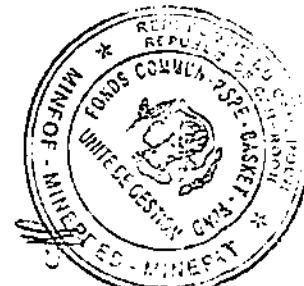
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_*

*[Signature de l'Organisme financier]*

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



## ANNEXE N°5 : 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]*

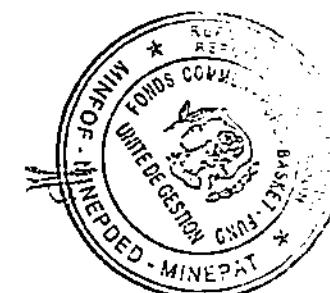
A: *[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

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*



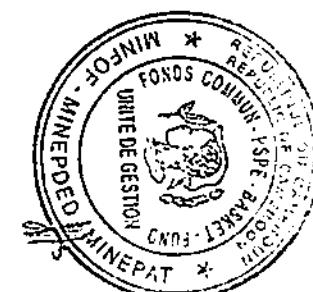
*En date du.....*

*Jour de.....*

## **ANNEXE N°6 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS - TRAITEES COMMANDEES**

<b>N°</b>	<b>Désignation des Fournitures</b>	<b>Quantité (Nombre d'unités)</b>
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[Insérer la quantité des articles à fournir]</i>

<b>N° Service</b>	<b>Désignation du Service</b>	<b>Unité de mesure</b>



<i>[Insérer le numéro du Service]</i>	<i>[Insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>



## ANNEXE N°7: LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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



Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## ANNEXE N° 8 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



## ANNEXE N°9 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

Nom de la Mission	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage :	Date d'achèvement : Valeur approximative des services
(mois/année)	(mois/année)
	(en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :



Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :

Descriptif du projet :

Description des services effectivement rendus par votre personnel :

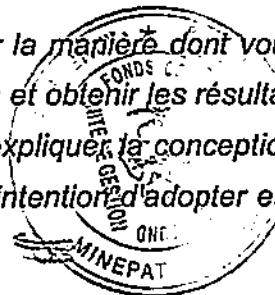
Nom du candidat :

## ANNEXE N°10. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

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

a) *Conception technique et méthodologie.* *Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*



b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.



## ANNEXE N°11. MODELE DE DECLARATION DE LA KFW

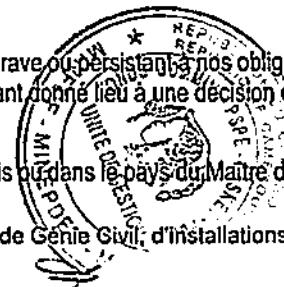
### Déclaration d'Engagement

Intitulé et numéro de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National ou International N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ en vue de \_\_\_\_\_ (libellé de l'appel d'offre).

A: Monsieur le \_\_\_\_\_ (Maître d'Ouvrage)

1. Nous reconnaissons et acceptons que la KfW ne finance les projets du Maître d'Ouvrage<sup>1</sup> qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la Convention de Financement conclue avec le Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre la KfW et notre entreprise, notre joint-venture ou nos sous-traitants aux termes du Contrat. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat.
2. Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas, qu'aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou qu'aucun des membres de notre joint-venture, y compris nos sous-traitants aux termes du Contrat, dans l'une des situations suivantes :
  - 2.1) être en faillite, en liquidation ou cessation d'activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou dans toute situation analogue ;
  - 2.2) être condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou faisant l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, Infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui sont elles-mêmes soumises à ces condamnations ou sanctions ;
  - 2.3) avoir été condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne, des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique punissable dans le cadre d'un appel d'offres ou de l'exécution d'un contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union européenne (*dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le candidat ou soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ;
  - 2.4) avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
  - 2.5) ne pas avoir rempli les obligations fiscales applicables concernant le paiement des impôts dans le pays où nous sommes établis ou dans le pays du Maître d'Ouvrage ;

<sup>1</sup> Le Maître d'Ouvrage désigne l'acheteur, l'employeur, le client, selon le cas, pour l'acquisition de prestations de conseils, de travaux de Génie Civil, d'installations, de fournitures ou de services divers.



2.6) faire l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurer dans la liste du site Web <http://www.worldbank.org/debarr>, ou respectivement sur la liste pertinente de toute autre banque multilatérale de développement (*dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, le candidat ou le soumissionnaire peut joindre à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ; ou

2.7) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés comme condition préalable à la participation à la présente procédure d'appel d'offres.

3. Nous attestons par les présentes que ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture ou de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne sommes dans l'une ou l'autre des situations de conflit d'intérêts suivantes :

3.1) être une filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, ou un actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage, sauf si le conflit d'intérêts qui en résulte a été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

3.2) avoir une relation d'affaires ou de famille avec du personnel du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus d'appel d'offres ou dans la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n'ait été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

3.3) être contrôlés par, ou contrôler un autre candidat ou soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre candidat ou soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre candidat ou soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu'un autre candidat ou soumissionnaire, maintenir des contacts directs ou indirects avec un autre candidat ou soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les candidatures ou offres respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

3.4) être engagés dans une activité de prestations de conseils, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour le Maître d'Ouvrage ;

3.5) dans le cas de la passation de marchés de travaux de Génie Civil, d'installations ou de fournitures :

i. avoir préparé ou avoir été associé à une personne qui a préparé les spécifications, dessins, calculs et autres documents devant être utilisés dans le processus d'appel d'offres du présent Contrat ;

ii. avoir été recrutés (ou se faire proposer d'être recrutés) nous-mêmes ou l'une de nos filiales, pour effectuer la supervision ou l'inspection des travaux pour le présent Contrat ;

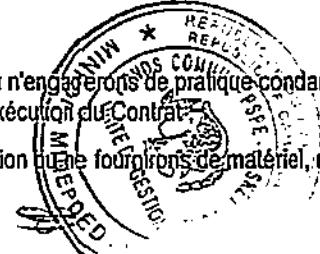
4. Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un appel d'offres, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.

5. Nous nous engageons à porter à l'attention de Maître d'Ouvrage, qui en informera la KfW, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.

6. Dans le cadre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat correspondant :

6.1) ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, n'avons engagé ou n'engagerons de pratique condamnable pendant le processus d'appel d'offres et dans le cas où un contrat est attribué, nous n'engagerons aucune pratique condamnable pendant l'exécution du Contrat ;

6.2) ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne ferons l'acquisition ou le fournit de matériel, ni n'opérerons dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne ; et



- 6.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du Contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT)<sup>2</sup> et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d'autres documents similaires fournis par le Maître d'Ouvrage et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.
7. Dans le cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires de joint-venture et sous-traitants aux termes du Contrat, (i) fourmirens, sur demande, des informations relatives au processus d'appel d'offres et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons le Maître d'Ouvrage et la KfW, ou un auditeur désigné par l'un d'eux, et dans le cas de financement par l'Union européenne également les institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l'accès aux sites et aux projets concernés.
8. En cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires de joint-venture et sous-traitants aux termes du Contrat, nous nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au droit applicable, mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par le Maître d'Ouvrage et la KfW.

Nom : \_\_\_\_\_ En tant que : \_\_\_\_\_

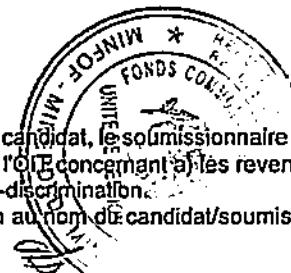
Dûment habilité à signer pour et au nom de<sup>3</sup>

Signature

En date du :

<sup>2</sup> Dans le cas où les conventions de l'OIT n'ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays du Maître d'Ouvrage, le candidat, le soumissionnaire ou le contractant proposera et appliquera, à la satisfaction de l'employeur et de la KfW, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs concernant les conditions et modalités de l'emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les syndicats et e) la non-discrimination.

<sup>3</sup> Dans le cas d'une JV, mettre le nom de la JV. Consulting Services La personne qui signera la candidature, l'offre ou la proposition au nom du candidat/soumissionnaire doit joindre une procuration du candidat/soumissionnaire.



# PIECE IX:

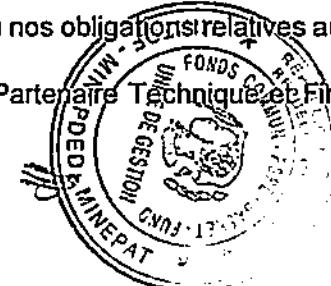
## CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : \_\_\_\_\_

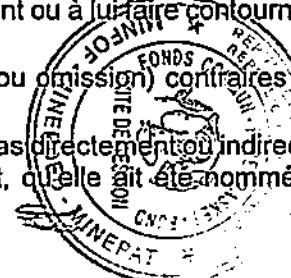
LE « SOUMISSIONNAIRE »  
A

MONSIEUR LE « 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/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
  - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
  - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
    - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
    - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. 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/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
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 déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre



permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il 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/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises .
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_

jour de \_\_\_\_\_



## **PIECE X :**

### **DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

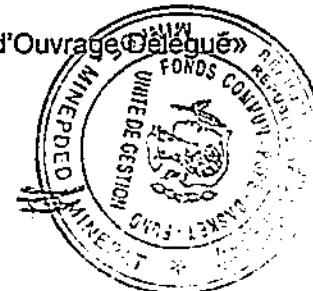
#### **INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :**

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage délégué»

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



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

Nom : \_\_\_\_\_  
Signature : \_\_\_\_\_

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

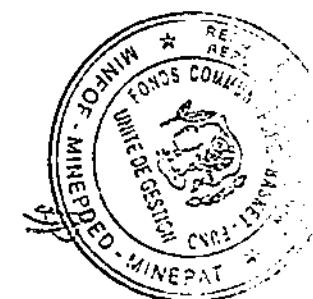
En date du \_\_\_\_\_

— jour de \_\_\_\_\_



PIECE XI :

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



## I- 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 INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT, BP 1925 Douala ;
5. CIT BANK Cameroun (CITI Group), BP 4571 Douala;
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON, BP 4004 Douala ;
7. ECOBANK CAMEROUN, BP 582 Douala ;
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK, BP 6578 Yaoundé
9. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE AU CAMEROUN, BP 300 Douala ;
10. SOCIETE GENERALE DES BANQUES AU CAMEROUN, 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 ;



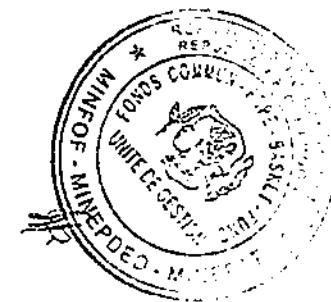
14. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), B.P. 12962 YAOUNDE ;
15. BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.
16. BANGE BANK CAMEROON SA
17. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE
18. LA REGIONALE BANK

**II- Compagnies d'assurances**

19. CHANAS ASSURANCES SA., BP 109 Douala ;
20. ACTIVA ASSURANCES , BP 12970 Douala ;
21. ATLANTIQUE ASSURANCES S .A., B.P. 2933 Douala ;
22. ZENITH INSURANCE S.A., BP 1540 Douala ;
23. PRO-ASSUR S.A , BP 5963 Douala ;
24. AREA ASSURANCES S.A, B.P 1531 Douala ;
25. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A., B.P. 2328 Douala ;
26. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
27. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759 Douala ;
28. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
29. SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315 Douala.
30. ORYX ASSURANCES SARL



**PIECE XII : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**  
**(Non-Applicable)**

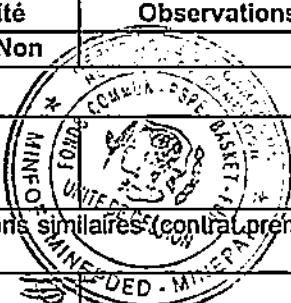
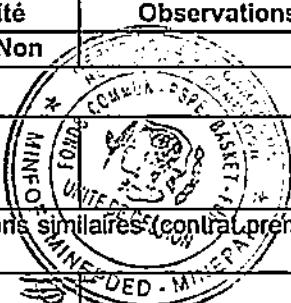


## GRILLE D'EVALUATION

### I- Critères éliminatoires

N°	Intitulé	Conformité		Observations
		Oui	Non	
1.	Conformité de la lettre de soumission			
2.	Conformité de la Caution de soumission			
3.	Déclaration d'engagement sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années			
4.	Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation			
5.	Absence dans l'offre financière de l'une des pièces suivantes : BPU ou DQE)			
6.	Conformité de la déclaration d'engagement de la KFW			
7.	Absence d'une pièce administrative après 48 h			
8.	Preuves d'acceptation des conditions du marché (projet de lettre commande datée, paraphé et signé suivi de la mention « lu et approuvé », spécifications techniques datées et signée ;			
9.	Respect des spécifications techniques			
10.	Non-satisfaction d'au moins 80% soit 8/9 des critères essentiels			

### II- Critères essentiels

N°	Intitulé	Conformité		Observations
		Oui	Non	
<b>Présentation de l'offre</b>				
1.	Lisibilité, prospectus des équipements en couleur, offre séparée par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.			
<b>Capacité technique du soumissionnaire (Au moins deux références dans les prestations similaires (contrat première deuxième et dernière page PV de réception ou attestation de bonne fin)</b>				
2.	Contrat avec une structure publique ≥ cinq millions de francs CFA			

3.	Contrat avec une structure parapublique $\geq$ cinq millions de francs CFA		
4.	Contrat avec une structure privée $\geq$ cinq millions de francs CFA		
5.	Matériel de reprographie accompagné d'une facture d'achat au nom de l'entreprise ou d'un procès-verbal d'huissier.)		
6.	Plan de localisation de la structure		
7.	Délai de livraison $\leq$ 30 jours		
<b>Capacité financière</b>			
8.	Preuve d'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financière d'un montant minimum de trente millions de francs CFA ;		
9.	Chiffre d'affaire cumulé au cours des trois dernières années $\geq$ cinquante millions de francs CFA (attestation de régularité de la comptabilité, la DSF ou tout autre document équivalent faisant ressortir le chiffre d'affaire de l'entreprise);		
<b>NOMBRE TOTAL DE OUI ET DE NON</b>			





# FONDS COMMUN - PSFE

DEMANDE D'ACHAT/EXPRESSION DE BESOINS					
Date	09/04/2025				
Demandeur	Assistant RAF				
Code de la tâche	Réf. 7.2.1.2.0				
Intitulé de la tâche	Fonctionnement de l'Unité de Coordination				
Réunion de coordination Prog 4					
N°	Désignation des biens/services	Quantité à commander	PU	PT	
1	Eau en salle palette de 12	04	2 500	5 000	
2	Boisson hygiénique fresco	35	500	17 500	
3	Sandwich	35	1 000	35 000	
4	Mouchoir de table	1	1 000	1 000	
TOTAL				58 500	
Le demandeur		Visa Expert Financier	La Coordination		
			CTP MATCo	COORDO-FC	

2<sup>e</sup> ETAGE DE L'IMMEUBLE ABITANT LA DELEGATION REGIONALE DU CENTRE DU MINFOF /  
YAOUNDE

Tel/Fax : 22 23 07 10 / 22 66 95 04 – Email : [info@minfof-psfe.com](mailto:info@minfof-psfe.com) – Web : [www.minfof-psfe.com](http://www.minfof-psfe.com)