

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
-----  
MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
-----  
MINISTRY OF BASIC EDUCATION  
-----

## MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE (MINEDUB)

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

### DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU 16 AVRIL 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR ORDINATEUR  
(CAO) AU MINEDUB.

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

IMPUTATION: 59 15 104 01 340020 5242



Exercice 2025

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Mars 2025

△

## Table des matières

PIECE I :AVIS DE DEMANDE DE COTATION .....	3
PIECE II : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION.....	12
PIECE III : CLAUSES TECHNIQUES OU SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	23
Pièce N°IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	29
Pièce N°V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	33
Pièce N°VI : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX.....	35
PIECE VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	37
PIECE VIII : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE .....	63
PIECE IX: CHARTE D'INTEGRITE.....	72
PIECE X : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	75
PIECE N°XII : VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES .....	77
PIECE XIII : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS .....	79
PIECE XIV : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE .....	





## MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE (MINEDUB)

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

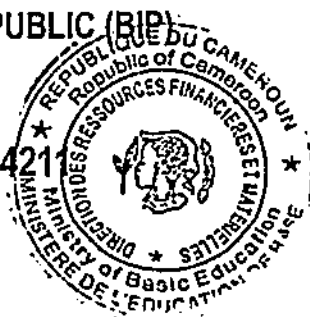
### DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU 16 AVRIL 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR ORDINATEUR (CAO) AU MINEDUB.

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

IMPUTATION: 59 15 104 01 340020 52421



Mars 2025

## PIECE I :AVIS DE DEMANDE DE COTATION



## MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE (MINEDUB)

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

#### Avis de la Demande de Cotation N°001/MINEDUB/CIPM/Exercice 2025 du 16 avril 2025 pour l'acquisition des équipements informatiques pour la Conception Assistée par Ordinateur (CAO) au MINEDUB

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

Dans le cadre de l'exécution du budget 2025, Le Cameroun est résolument engagé dans un processus de décentralisation des compétences jadis dévolues aux départements ministériels. Ces derniers sont tenus d'accompagner les Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) dans l'exercice desdites compétences selon la loi du 19 décembre portant code des CTD.

S'agissant précisément du Ministère de l'Education Base, plusieurs documents ont été produit pour faciliter la mise en œuvre des compétences transférées aux CTD notamment la construction, la réhabilitation et l'équipement des infrastructures scolaires. En parallèle, la déconcentration de la construction, la réhabilitation et l'équipement des bâtiments administratifs s'est accéléré. Tout ceci au travers des plans, croquis, devis et autres grilles de prix élaboré et partagés aux CTD et aux services déconcentrés.

Après près d'une décennie de mise en œuvre de ces plans et devis, des propositions d'amélioration ont été formulées. Dans le même ordre d'idée de nouvelles disposition réglementaires et sociale doivent être prise en compte ; c'est notamment le cas de la prise en compte du genre, de l'inclusivité ou encore des aléas climatiques.

Par ailleurs, des projets ponctuels de plus en plus récurrents du fait du dynamisme et de l'innovation au MINEDUB, nécessitent, dans leur processus de maturation, une conception généralement assistée par ordinateur.

Enfin, le dialogue avec les ONG et les Partenaires Financiers et Technique nécessite le partage de documents numériques relatifs aux propositions techniques.

Au regard de ce qui précède, s'impose la nécessité d'actualiser les documents et outils nécessaires à la réalisation des projets d'investissement au Ministère de l'Education de Base. Pour cela, il est primordial de se doter d'équipements informatiques performants, le Ministère de l'Education Base lance une consultation pour l'acquisition des équipements informatiques pour la Conception Assistée par Ordinateur (CAO) au MINEDUB

##### 2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent la fourniture des équipements suivants :

N°	Désignation	Quantité
1	Ordinateur tout en un M3	04
2	Onduleur 1500 VA	04
3	Parasurtenseur (Multiprise 5 trous)	04
4	Ordinateur Portable M3 Pro	01
5	Imprimante tout en un	04
6	Vidéo Projecteur Ultra Courte Focale	01
7	Disques Dur externes 2 To	04

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE  
SECRETARIAT GENERAL  
DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
MATERIELLES  
SOUS DIRECTION DU BUDGET  
SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
BUREAU DES APPLS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – work – Fatherland  
MINISTRY OF BASIC EDUCATION  
GENERAL SECRETARIAT  
DIRECTION OF FINANCIAL AND MATERIAL RESOURCES  
SUB DIRECTORATE OF BUDGET  
SERVICE OF PUBLIC CONTRACT  
TENDER'S OFFICE

**MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE**  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**Avis de la Demande de Cotation N° 001/DC/MINEDUB/CIPM/Exercice 2025 du**  
**16 AVR 2025 pour l'acquisition des équipements informatiques pour la Conception**  
**Assistée par Ordinateur (CAO) au MINEDUB**

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

Dans le cadre de l'exécution du budget de l'Etat pour l'exercice 2025, le Ministre de l'Education Base lance pour le compte de son Département Ministériel une Consultation pour l'acquisition des équipements informatiques pour la Conception Assistée par Ordinateur (CAO) au MINEDUB

**2. Consistance des prestations**

Les prestations comprennent la fourniture des équipements suivants :

N°	Désignation	Quantité
1	Ordinateur tout en un M3	04
2	Onduleur 1500 VA	04
3	Parasurtenseur (Multiprise 5 trous)	04
4	Ordinateur Portable M3 Pro	01
5	Imprimante tout en un	01
6	Vidéo Projecteur Ultra Courte Focale	01
7	Disques Dur externes 2 To	01



**3. Participation et origine**

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à toutes les entreprises installées sur le territoire national et ayant une expérience avérée dans la fourniture et l'installation du matériel informatique et répondant aux critères de qualification indiquées dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

**4. Financement**

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financés par le Budget d'Investissement Public (BIP) du Ministère de l'Education de Base, Exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire n°59 15 104 01 340020 524211.

**5. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est « en ligne ».





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

Le dossier de demande de cotation peut être consulté en ligne dès la publication du présent avis sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.arpmp.cm](http://www.arpmp.cm)) ou le site ([www.minedub.cm](http://www.minedub.cm)).

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

La version électronique du dossier de demande de cotation peut être téléchargé gratuitement des publications du présent avis sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation DC qui s'élèvent à 25 000 (vingt-cinq mille) F CFA non remboursable. Ces frais sont payables contre quittance au trésor public.

**8. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 26 500 000 (vingt-six millions cinq cent mille).

**9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission d'un montant de F CFA 530 000 (cinq cent trente mille) assorti d'un reçu de versement de ladite sommes délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) de ladite sommes, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

**10. Remise des Cotations**

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais.

La cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ~~08 MAI 2025~~ à 12 heures. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise le même jour au plus tard à 13 heures sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-après.

« Avis de la Demande de Cotation N° 001/DC/MINEDUB/CIPM/Exercice 2025 du 16 AVR 2025 pour l'acquisition des équipements informatiques pour la Conception Assistée par Ordinateur (CAO) au MINEDUB  
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

**N.B : Taille et format des fichiers**

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

N.B : la procédure de soumission en ligne est déclinée à la pièce XIV du présent Dossier de Demande de Cotation.







#### 11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 08 MAI 2025 à 14 heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEDUB sis à la porte 618 Bâtiment A.

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

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

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

#### 12. Recevabilité des Cotations

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

#### 13. Critères d'évaluations

L'évaluation des offres sera binaire à deux volets :

- Une évaluation sur la base des critères dits éliminatoires ;
- Une évaluation sur les critères essentiels.

##### 13.1-Critères éliminatoires

- 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 ;
- Absence du cautionnement de soumission assorti d'un reçu de la CDEC ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification de pièces ;
- Non-respect de 4/5 critères essentiels ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire ;
- Absence de la copie de sauvegarde à l'ouverture des plis.

##### 13.2-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- Présentation de l'offre ;
- Références du soumissionnaire (au moins un contrat d'un montant minimum de 15 000 000 FCFA: 1<sup>ère</sup> et dernière pages +PV de réception) ;
- Service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) ;
- Capacité financière (Attestation de solvabilité financière) ;
- Calendrier, le planning et le délai de livraison des équipements.



4



**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 60 (soixante) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

**15. Allotissement**

La présente Demande de Cotation est constituée d'un seul lot unique.

**16. Attribution**

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

**17. Durée de validité des Cotations**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs Cotations pendant 60 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 MINEDUB/SG/DRFM /SBD/SMP/BAO, porte B01 BP. 1600 Yaoundé, Tél : (237) 222 22 86 33 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou <http://www.minedub.cm>.

**19. Assistante technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 23 81 56 / 222 23 56 69 / 677 00 61 10 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

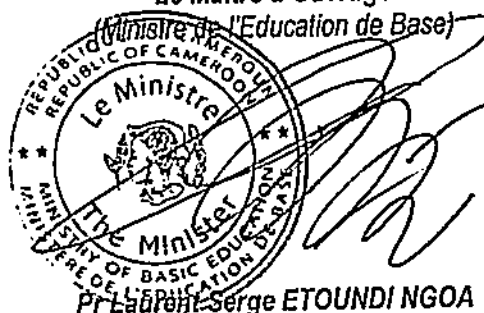
**20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

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

Yaoundé, le **16 AVR 2025**

Le Maître d'Ouvrage

(Ministre de l'Education de Base)



**AMPLIATIONS:**

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP ;
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné ;
- Président CIPM ;
- Affichage -chrono (pour information/publication).





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE  
SECRETARIAT GENERAL  
DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
MATERIELLES  
SOUS DIRECTION DU BUDGET  
SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
BUREAU DES APPLS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – work – Fatherland  
MINISTRY OF BASIC EDUCATION  
GENERAL SECRETARIAT  
DIRECTION OF FINANCIAL AND MATERIAL RESOURCES  
SUB DIRECTORATE OF BUDGET  
SERVICE OF PUBLIC CONTRACT  
TENDER'S OFFICE

## MINISTRY OF BASIC EDUCATION

### INTERNAL TENDERS BOARD

### NOTICE OF CONSULTATION FOR QUOTATION FILE

Notice of Request for Quotation N° 001/IDC/MINEDUB/CIPM/Exercice 2025 of  
**16 AVR 2025** for the acquisition of computer equipment for Computer-Aided Design  
(CAD) at MINEDUB

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

As part of the implementation of the State budget for the 2025 financial year, the Minister of Basic Education is launching a consultation on behalf of his Ministerial Department for the acquisition of computer equipment for Computer-Aided Design (CAD) at MINEDUB.

#### 2. Scope of services

The services include the supply of the following equipment:

N°	Description	Quantity
1	M3 all-in-one computer	04
2	Inverter 1500 VA	04
3	Surge protector (5-hole power strip)	04
4	M3 Pro laptop	01
5	All-in-one printer	04
6	Video Projector Ultra Short Focal Length	01
7	External hard drives 2 TB	04

#### 3. Participation and origin

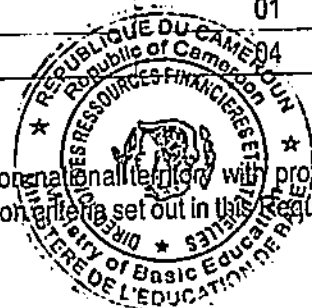
Participation in this Request for Quotation is open to all companies established on national territory with proven experience in the supply and installation of IT equipment and meeting the qualification criteria set out in this Request for Quotation.

#### 4. Financing

The services covered by this Request for Quotation are financed by the Public Investment Budget (BIP) of the Ministry of Basic Education, Financial Year 2025, on budget line n°59 15 104 01 340020 524211.

#### 5. Tender procedure

The submission method chosen for this consultation is "online".





## 6. Consultation of the Request for Quotation File

The request for quotation file can be consulted online as soon as this notice is published on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.arpmp.cm](http://www.arpmp.cm)) or the website ([www.minedub.cm](http://www.minedub.cm)).

## 7. Acquisition of the Request for Quotation file

The electronic version of the Request for Quotation file can be downloaded free of charge from the publications of this notice on the COLEPS or PRIDESOFT platforms available at the addresses indicated above. However, online submission is subject to the payment of a non-refundable purchase fee of 25,000 (twenty-five thousand) CFA francs for the DC Request for Quotation file. This fee is payable against receipt to the public treasury.

## 8. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is 26,500,000 (twenty-six million five hundred thousand) CFA francs.

## 9. Tender bond

Each tenderer must attach to its administrative documents a bid bond in the amount of F CFA 530,000 (five hundred and thirty thousand), paid in hand, issued by a body or financial institution authorised by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public contracts, the list of which appears in Exhibit 10 of the SDC and which is valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders. The absence of a bid bond issued by a first class bank or a first class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts will result in the outright rejection of the tender. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

## 10. Submission of quotations

Each quotation must be written in French or English.

The quotation must be sent by the tenderer on the COLEPS platform no later than 12 noon on 08 MAI 2025. A backup copy of the quotation recorded on a USB key or CD/DVD must be sent the same day no later than 1 p.m. in a sealed envelope clearly and legibly marked 'backup copy', in addition to the words below.

Notice of Request for Quotation N° 001 /DC//MINEDUB/CIPM/Exercice 2025 of  
16 AVR 2025 for the acquisition of computer equipment for Computer Aided Design  
(CAD) at MINEDUB

To be opened only during the counting session'.

### N.B: File size and format

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderers' offer are as follows:

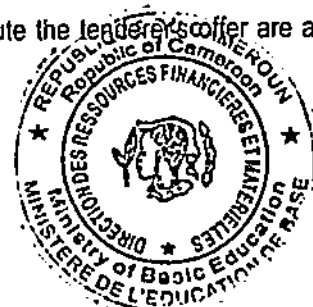
- 5 MB for the Administrative Offer ;
- 15 MB for the Technical Offer
- 5 MB for the Financial Offer.

The following formats are accepted:

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

Applicants must use compression software to reduce the size of the files to be sent.

N.B.: the online submission procedure is described in Exhibit XIV of this Request for Quotation.







## 11. Opening of bids

The bids will be opened at one time on 08 MAY 2023 at 2 p.m. local time by the MINEDUB Internal Contract Award Commission located at door 618, Building A.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a duly authorised person of their choice. On pain of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Rules for Quotation. They must be less than three (03) months old or have been drawn up after the date of signature of the Listing Notice.

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

## 12. Admissibility of Tenders

**12. Admissibility of tenders**  
Any tender which is incomplete in accordance with the provisions of the SDC will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the model documents of the DC, will result in the outright rejection of the quotation without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

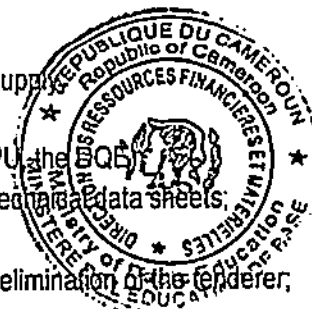
### 13. Evaluation criteria

**Tenders will be evaluated in two stages:**

- An evaluation on the basis of the so-called eliminatory criteria ;
- An evaluation based on the essential criteria.

### 13.1-Eliminatory criteria

- Non-production, within 48 hours of the opening of the bids, of a document in the administrative file deemed not to comply or missing, other than the bid bond;
- Absence of the bid bond accompanied by a receipt from the CDEC;
- False declarations, fraudulent manoeuvres or falsification of documents;
- Non-compliance with 4/5 essential criteria;
- Absence of the declaration on honour not to abandon the performance of a service during the last three years;
- Non-compliance with the tender file format;
- Non-compliance with the major technical specifications of the supply;
- Absence of a quantified unit price in the quotation;
- Absence of an element of the financial offer (the tender, the BPU, the BOB, the BPP, the BPS, the BPC, the BPD, the BPE, the BPJ, the BPK, the BPL, the BPM, the BPN, the BPQ, the BPR, the BPS, the BPT, the BPV, the BPW, the BPX, the BPY, the BPZ, the BQA, the QBK, the QBL, the QBM, the QBN, the QBQ, the QBR, the QBS, the QBT, the QBV, the QBW, the QBX, the QBY, the QBZ, the QCA, the QCJ, the QCL, the QCM, the QCN, the QCQ, the QCR, the QCS, the QCT, the QCV, the QCW, the QCX, the QCY, the QCZ, the QDA, the QDB, the QDC, the QDD, the QDE, the QDF, the QDG, the QDH, the QDI, the QDJ, the QDK, the QLD, the QLE, the QLF, the QLH, theQLI, theQLJ, theQLK, theQLL, theQLM, theQLN, theQLO, theQLP, theQLQ, theQLR, theQLS, theQLT, theQLU, theQLV, theQLW, theQLX, theQLY, theQLZ, theQMA, theQMB, theQMC, theQMD, theQME, theQMF, theQM G, theQMH, theQMI, theQMJ, theQMK, theQML, theQMM, theQMN, theQMQ, theQMR, theQMS, theQMT, theQM V, theQM W, theQM X, theQM Y, theQM Z, theQNA, theQNB, theQNC, theQND, theQNE, theQNF, theQNG, theQNH, theQNI, theQN J, theQNK, theQNL, theQNM, theQNN, theQNO, theQNP, theQNQ, theQNR, theQNS, theQNT, theQNV, theQNW, theQNX, theQNY, theQNZ, theQOA, theQOB, theQOC, theQOD, theQOE, theQOF, theQOG, theQOH, theQOI, theQOJ, theQOK, theQOL, theQOM, theQON, theQOO, theQOP, theQOQ, theQOR, theQOS, theQOT, theQOV, theQOW, theQOX, theQOY, theQOZ, theQPA, theQPB, theQPC, theQPD, theQPE, theQPF, theQPG, theQPH, theQPI, theQPJ, theQPK, theQPL, theQPM, theQPN, theQPQ, theQPR, theQPS, theQPT, theQPV, theQPW, theQPX, theQPY, theQPZ, theQRA, theQRB, theQRC, theQRD, theQRE, theQRF, theQRG, theQRH, theQRI, theQRJ, theQRK, theQRL, theQRM, theQRN, theQRO, theQRP, theQRQ, theQRR, theQRS, theQRT, theQRV, theQRW, theQRX, theQRY, theQRZ, theQSA, theQSB, theQSC, theQSD, theQSE, theQSF, theQSG, theQSH, theQSI, theQSJ, theQSK, theQSL, theQSM, theQSN, theQSO, theQSP, theQSQ, theQSR, theQSS, theQST, theQSV, theQSW, theQSX, theQSY, theQSZ, theQTA, theQTB, theQTC, theQTD, theQTE, theQTF, theQTG, theQTH, theQTI, theQTJ, theQTK, theQTL, theQTM, theQTN, theQTO, theQTP, theQTQ, theQTR, theQTS, theQTT, theQTV, theQTW, theQTX, theQTY, theQTZ, theQUA, theQUB, theQUC, theQUD, theQUE, theQUF, theQUG, theQUH, theQUI, theQUJ, theQUK, theFUL, theQUM, theQUN, theQUO, theQUP, theQUQ, theQUR, theQUS, theQUT, theQUV, theQUW, theQUX, theQUY, theQUZ, theQVA, theQVB, theQVC, theQVD, theQVE, theQVF, theQVG, theQVH, theQVI, theQVJ, theQVK, theQVL, theQVM, theQVN, theQVO, theQVP, theQVQ, theQVR, theQVS, theQVT, theQVV, theQVW, theQVX, theQVY, theQVZ, theQWA, theQWB, theQWC, theQWD, theQWE, theQWF, theQWG, theQWH, theQWI, theQWJ, theQWK, theQWL, theQWM, theQWN, theQWO, theQWP, theQWQ, theQWR, theQWS, theQWT, theQWV, theQWW, theQWX, theQWY, theQWZ, theQXA, theQXB, theQXC, theQXD, theQXE, theQXF, theQXG, theQXH, theQXI, theQXJ, theQXK, theQXL, theQXM, theQXN, theQXO, theQXP, theQXQ, theQXR, theQXS, theQXT, theQXV, theQXW, theQXX, theQXY, theQXZ, theQYA, theQYB, theQYC, theQYD, theQYE, theQYF, theQYG, theQYH, theQYI, theQYJ, theQYK, theQYL, theQYM, theQYN, theQYO, theQYP, theQYQ, theQYR, theQYS, theQYT, theQYV, theQYW, theQYX, theQYY, theQYZ, theQZA, theQZB, theQZC, theQZD, theQZE, theQZF, theQZG, theQZH, theQZI, theQZJ, theQZK, theQZL, theQZM, theQZN, theQZO, theQZP, theQZQ, theQZR, theQZS, theQZT, theQZV, theQZW, theQZX, theQZY, theQZZ);
- Absence of the dated and signed integrity charter;
- Non-acceptance of the clauses of the contract will result in the elimination of the tenderer;
- Absence of the backup copy when the bids are opened.



Translated with DeepL.com (free version)

### 13.2-Essential criteria

The essential criteria for the qualification of tenderers will relate to:

- Presentation of the offer;
- Tenderer's references Tenderer's references (at least one contract for a minimum amount of 15,000,000 FCFA: 1st and last pages + acceptance certificate);
- After-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff);
- Financial capacity (certificate of financial solvency);
- Schedule, planning and delivery date for the equipment.



#### 14. Estimated time for completion

The maximum period envisaged by the project owner for carrying out the services covered by this Request for Quotation is 60 (sixty) days calendar. This period runs from the date of notification of the service order to begin the services.

#### 15. Allotment

This Request for Quotation consists of a single lot.

#### 16. Award

The Employer will award the Letter Order to the tenderer who has submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest, including, where applicable, the proposed unconditional discounts.

#### 17. Period of validity of the Quotations

Tenderers remain bound by their Quotations for 60 days from the deadline set for the submission of Quotations.

#### 18. Additional information

Additional information may be obtained during working hours at MINEDUB/SG/DRFM /SBD/SMP/BAO, door B01 BP. 1600 Yaoundé, Tel: (237) 222 22 86 33 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or <http://www.minedub.cm>.

#### 19. Technical assistance

For technical assistance in the event of a problem using the platform, please call (+237) 222 23 81 56 / 222 23 56 69 / 677 00 61 10 or send an email to [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

#### 20. 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 699 37 07 48.

Yaoundé, 16 AVR 2025

Le Maître d'Ouvrage

(Ministre de l'Education de Base)

#### AMPLIATIONS:

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP ;
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné ;
- Président CIPM ;
- Affichage -chrono (pour information/publication).



Pr Laurent Serge ETOUNDI NGOA



**15. Allotment**

This Request for Quotation consists of a single lot.

**16. Award**

The Employer will award the Letter Order to the tenderer who has submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest, including, where applicable, the proposed unconditional discounts.

**17. Period of validity of the Quotations**

Tenderers remain bound by their Quotations for 60 days from the deadline set for the submission of Quotations.

**18. Additional information**


Additional information may be obtained during working hours at MINEDUB/SG/DRFM /SBD/SMP/BAO, door B01 BP. 1600 Yaoundé, Tel: (237) 222 22 86 33 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or <http://www.minedub.cm>.

**19. Technical assistance**

For technical assistance in the event of a problem using the platform, please call (+237) 222 23 81 56 / 222 23 56 69 / 677 00 61 10 or send an email to [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

**20. Combating corruption and malpractice**

For any denunciation of practices, facts or acts, attempted corruption or bad practices, please call CQNAE on 131 (the Public Procurement Authority (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 698 37 02 48.

  
Yaoundé, 16 April 2025  
The Project Owner education  
(Minister of Basic Education)

*Pr Laurent Serge ETOUNDI NGOA*

**Copies**

- Public Procurement Authority (MINMAP)
- ARMP ;
- Project owner or MOD concerned ;
- President CIPM ;
- Display -chrono (for information/publication).



**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE BASE (MINEDUB)**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)**

**DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU 16 avril 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR ORDINATEUR  
(CAO) AU MINEDUB.**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)**

**IMPUTATION: 59 15 104 01 340020 524211**

**Exercice 2025**

**Mars 2025**



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

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

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

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

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

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

## **B. PREPARATION DES COTATIONS**

### **Article 2 - Langue de la cotation**

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

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

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

**Volume 1: comprenant les Pièces Administratives suivantes :**

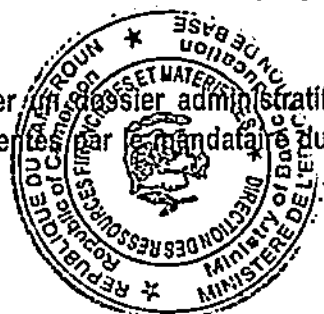
- i. La lettre de soumission suivant le modèle joint, timbrée, datée et signée
- ii. Le registre de commerce (*Copie Certifiée Conforme*), complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir de signature (*original*)



△

- iii. L'Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance (*Original*) ;
- iv. L'attestation de Conformité Fiscale (ACF) et datant de moins de trois mois (*Copie timbrée*) ;
- v. L'Attestation d'Immatriculation (*Photocopie timbrée*) ;
- vi. L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- vii. 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 ;
- viii. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 530 000 (cinq cent trente mille) francs CFA et d'une durée de validité de 120 (cent vingt) jours établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale);
- ix. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun (*Original*);
- x. L'accord de groupement ----- (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires);
- xi. Le pouvoir de signature, le cas échéant
- xii. La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de 25 000 (vingt-cinq mille) Francs CFA payable au Trésor Public.

« N.B : En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces vii, viii et xi du dossier administratif étant uniquement présentées par le mandataire du groupement »



**Volume 2: comprenant les justificatifs techniques ci-après :**

Une lettre de soumission de la proposition technique

**Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;**

- i. La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des 05 (cinq) dernières années.
- ii. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
- iii. Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- iv. PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;
- v. Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

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

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

iii) Le formulaire des personnels-clé accompagné des diplômes et CV (sans objet);

Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DC (sans objet).

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



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

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

**iv) Le formulaire des matériels à mobiliser accompagné des justificatifs, le cas échéant ; RAS**

**v) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution**

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

- le calendrier, le planning et le délai de livraison des équipements ;
- les prospectus ou catalogues ;
- Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;
- la liste des fournitures calendaires ou celles des services connexes ressortant le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;
- le certificat d'origine le cas échéant ;

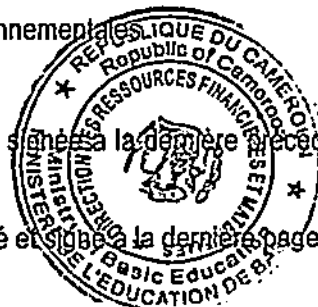
**vi) Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**

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

**vii) Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

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

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



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

**viii) La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan) le cas échéant ; Les Soumissionnaires devront présenter notamment :**

- Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage pour les 03 (trois) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat
- L'attestation de capacité financière d'un montant de 15 000 000 (quinze millions) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1<sup>er</sup> ordre,
- Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe.

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

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

i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée ;

Le Tableau des Spécifications Techniques du matériel à livrer (Les spécifications techniques majeures doivent être au moins égales aux minima exigés) complété, daté et signé ;

ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;

Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé iv) Le sous-détail des prix Unitaires ;

Le Cadre du Sous-Détail Des Prix ;

Un prospectus pour chaque type de matériel contenant les spécifications techniques détaillées ;

Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné de Marché au cours des 03 (trois) dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP.

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

**Article 4 -      Mention des prix**

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

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



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

**Article 5 -      Monnaie de la cotation**

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

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

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

La période de validité des offres est de 60 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

**C.      DEPOT DES COTATIONS**

**Article 7 -      MODE DE SOUMISSION**

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

## Article 8 - Préparation et dépôt des Offres

La procédure à suivre par un soumissionnaire pour la soumission en ligne est la suivante :

### **8.1 : Taille et format des fichiers :**

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

5 MO pour l'Offre Administrative ;

15 MO pour l'Offre Technique ;

5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

Format PDF pour les documents textuels ;

JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

### **8.2 : Montant de la garantie d'offre :**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 7 du DDC d'un montant de 530 000 (cinq cent trente mille) Francs CFA et d'une durée de validité de 120 (cent vingt) jours.

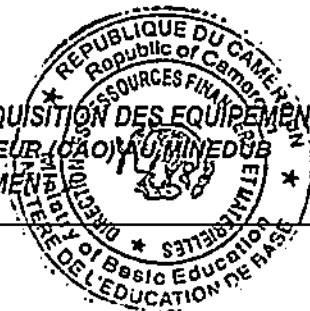
## **ARTICLE 9 : Modalité de dépôt des offres :**

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le \_\_\_\_\_ à 12 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise le même jour que ci-dessus, au plus tard à 13 heures au MINEDUB, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-Direction du Budget, Service des Marchés Publics, Bureau des Appels d'Offres ; Bâtiment B, porte B01.

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-après :

**«DEMANDE DE COTATION**

N° \_\_\_\_\_/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ RELATIVE A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS  
INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR ORDINATEUR (CAO) AU MINEDUB  
NB : A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT



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

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

10.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 08 mai 2025 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de l'Education de Base porte 618 Bâtiment A.

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

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

△

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

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

- les copies de sauvegarde parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les copies de sauvegarde sans indication de l'identité de la Demande de Cotation ;
- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;

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

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

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

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

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

##### **11.1-a -Critères éliminatoires**

- 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 ;
- Absence du cautionnement de soumission assorti d'un reçu délivré par la CDEC ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification de pièces ;
- Non-respect de 4/5 critères essentiels ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.

##### **11.1-b-Critères essentiels**

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des équipements ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière)

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

#### - Critères éliminatoires

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

N°	Rubrique	Oui	Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>			
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.		
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)		
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>			
3	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures		
	Fourniture 1 : Ordinateur de bureau tout en un M3		
	Puce M3 (*)		
	Fourniture 2 : Onduleur 1500 VA		
	Tension d'entrée : 600 Watts (*)		
	Puissance : 1500 VA (*)		
	Fourniture 3 : Parasurtenseur (Multiprise 5 trous)		
	Longueur du cordon : 1.8mètres (*)		
	Nombres de raccords de branchement : 5 (*)		
	Fourniture 4 : Ordinateur Portable M3 Pro		
	Puce M3 Pro (*)		
	Ecran Tactile (*)		
	Fourniture 5 : Imprimantes tout en un		
	Impression recto-verso (*)		
	Caractéristique n°2		
	Fourniture 6 : Vidéo Projecteur Ultra Courte Focale		
	Taille de l'image projetée : de 90" à 120" (de 22 cm à 3 m) (*)		
	Luminosité : au moins 3800 Lumens ANSI (*)		
4	Fourniture 7 : Disques Dur externes 2To		
	Capacité : 2 To (*)		
	Caractéristique n°2		
4	Absence de prospectus catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant		
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>			
5	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		
6	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)		

6

IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
7	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		
8	Non-respect d'au moins 4/5 critères essentiels		
9	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;		
10	Non-conformité du modèle de soumission		
11	Non-respect de la taille de offres		

### Critères essentiels

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

N°	Rubrique	Oui	Non
1	la présentation de l'offre		
2	Lisibilité, pièces dans l'ordre, sommaires, intercalaire de couleur, pagination...		
<b>Expérience</b>			
<b>Expérience générale en fourniture matériels et équipement de bureau</b>			
3	Expérience dans au moins 02 (deux) marchés de fournitures au cours des 05 (cinq) dernières années avec une valeur minimale de 20 000 000 qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions : - 1er, 2 et dernière page du contrat ; - PV de réception provisoire (si période de garantie non échue) ou définitif (si garantie échue).		
<b>Expérience spécifique en fourniture du matériel informatique</b>			
4	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins 01 (un) marché des fournitures du matériel informatique au cours des 03 (trois) dernières années avec une valeur minimale de 20 000 000 qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions : - 1er, 2 et dernière page du contrat ; - PV de réception provisoire (si période de garantie non échue) ou définitif (si garantie échue).		
<b>Service après-vente (fournitures) :</b>			
<b>Les Soumissionnaires devront produire</b>			
5	• une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires pendant une période de garantie et après la garantie,		
6	• un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie.		
7	• formation des utilisateurs.		
<b>Calendrier de livraison</b>			
8	Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes : et cohérentes : le planning de livraison fournitures et le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)		

Capacité financière			
9	Les Soumissionnaires devront présenter notamment : L'attestation de capacité financière d'un montant de 15 000 000 (quinze millions) francs CFA délivrée par une banque agréée, Les chiffres d'affaires annuels, selon le modèle en annexe.		
NB: Validation de 100% des sous critères par critère pour obtenir un oui			

11.2- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Le nom de l'attributaire ;
- L'objet de la Demande de Cotation ;
- Le montant de la Lettre Commande ;
- Le délai d'exécution ou de livraison.

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

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

#### **Article 15 - Principes Ethiques**

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



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







**MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE (MINEDUB)**  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)**

**DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU 16 AVRIL 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR ORDINATEUR  
(CAO) AU MINEDUB.**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)**

**IMPUTATION: 59 15 104 01 340020 524211**

**Exercice 2025**



**Mars 2025**

**PIECE III : CLAUSES TECHNIQUES OU SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

△

## Contexte et justification.

Le Cameroun est résolument engagé dans un processus de décentralisation des compétences jadis dévolues aux départements ministériels. Ces derniers sont tenus d'accompagner les CDT dans l'exercice desdites compétences selon la loi du 19 décembre portant code des CTD.

S'agissant précisément du Ministère de l'Education, plusieurs documents ont été produit pour faciliter la mise en œuvre des compétences transférées aux CTD notamment la construction, la réhabilitation et l'équipement des infrastructures scolaires. En parallèle, la déconcentration de la construction, la réhabilitation et l'équipement des bâtiments administratifs s'est accélérer. Tout ceci au travers des plans, croquis, devis et autres grilles de prix élaboré et partagés aux CTD et aux services déconcentrés.

Après près d'une décennie de mise en œuvre de ces plans et devis, des propositions d'amélioration ont été formulées. Dans le même ordre d'idée de nouvelles disposition réglementaires et sociale doivent être prise en compte ; c'est notamment le cas de la prise en compte du genre, de l'inclusivité ou encore des aspects climatiques. Par ailleurs, des projets ponctuels de plus en plus récurrents du fait du dynamisme et de l'innovation au MINEDUB, nécessitent, dans leur processus de maturation, une conception généralement assistée par ordinateur.

Enfin, le dialogue avec les ONG et les Partenaires Financiers et Technique nécessite le partage de documents numériques relatifs aux propositions techniques.

Au regard de ce qui précède, s'impose la nécessité d'actualiser les documents et outils nécessaires à la réalisation des projets d'investissement au Ministère de l'Education de Base pour cela il est primordial de se doter d'équipements informatiques performants.

### 1. Objectifs :

L'objectif général est de se doter d'ordinateurs, de vidéo projecteur et d'imprimantes performants pour la Conception Assistée par Ordinateur.

### 2. Résultats attendus :

Il est attendu quatre (04) ordinateurs de bureau, un (01) ordinateur portable, un vidéo projecteur à courte focale, quatre (04) disques dur externes et quatre (04) imprimantes suivant les spécifications ci-après.

### 3. Spécifications :

#### 3.1. Ordinateurs de bureau

Ordinateur de bureau tout en un (Unité centrale et écran en un bloc) ayant les spécifications suivantes.

##### Puce M3 (\*)

CPU 8 cœurs avec 4 cœurs de performance et 4 cœurs à haute efficacité énergétique, GPU 8 cœurs,  
Neural Engine 16 cœurs

100 Go/s de bande passante mémoire

##### Stockage

SSD d'au moins 256 Go, 8 Go de mémoire unifiée

##### Écran

Écran Retina 4,5K de 24 pouces (\*)

Résolution de 4 480 x 2 520 à 218 pixels par pouce,

##### Adaptateurs (\*)

- Tout en un ou séparément USB C vers USB B, RJ45, VGA, HDMI

##### Entrées

- Magic Keyboard avec pavé numérique (\*)
- Magic Mouse
- Magic Trackpad pavé tactile (\*)

##### Sans-fil

- WiFi , Bluetooth

##### Système d'exploitation

- MacOS

#### 3.2. Ordinateur Portable

Ordinateur portable ayant les spécificités suivantes

##### Processeur

- Puce M3 Pro (\*)
- CPU 11 cœurs, GPU 14 cœurs

##### Écran

- Ecran Liquid Retina XDR 14,2 Pouces minimum
- Ecran Tactile (\*)

##### Stockage

- 18 Go de mémoire unifiée,
- 512 Go de Stockage SSD ;

##### Système d'exploitation

- MacOS

#### 3.3. Vidéo projecteur



△

Aussi appelé projecteur UST (pour Ultra Short Throw). A la différence d'un projecteur classique, les vidéoprojecteurs à focale ultra courte permettent d'obtenir une grande image avec très peu de recul. Il est ainsi courant d'avoir un affichage de 2,5 mètres de diagonale avec moins de 30 centimètres de recul.

- Taille de l'image projetée : de 90" à 120" (de 22 cm à 3 m) (\*)
- Résolution : 4K (3840 x 2160 pixels)
- Technologie de projection : DLP
- Source lumineuse : laser
- Durée de vie du laser : jusqu'à 20 000 heures
- Luminosité : au moins 3800 Lumens ANSI (\*)
- Correction trapèze numérique : 12 Point Warping / Easy Correction(App)
- Système de protection des yeux

#### 3.4. Onduleur

- Tension d'entrée : 600 Watts (\*)
- Puissance : 1500 VA (\*)
- Fréquence d'entrée et de sortie : 50/60 Hz auto sélection
- Prise de protection contre les surtensions : Oui
- Port de communication avec les PC+ logiciel : USB ou séries

#### 3.5. Parasurtenseurs (APC)

- Tension d'Entrée Nominale : 230 V
- Type de connexion en entrée : French / Belgian
- Longueur du cordon: 1.8mètres (\*)
- Nombres de raccords de branchement : 5 (\*)

#### 3.6. Imprimante

##### Imprimante Laser Tout en Un

- Impression recto-verso (\*)
- 1 port USB 2.0 haut débit; 1 port hôte USB à l'arrière; Réseau Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T; Radio Wi-Fi 802.11b/g/n / 2.4 / 5
- Fonctionnalité d'impression mobile:
- Cycle d'utilisation (mensuel, A4): Jusqu'à 50 000 pages
- Gestion d'introduction du papier, standard:
- Bac universel de 50 feuilles, bac d'alimentation de 250 feuilles, chargeur automatique de documents (ADF) de 50 feuilles

#### 3.7. Disques dur Externe

- Interface : NVMe (PCI-E) (\*)
- Débit en lecture : Jusqu'à 2400 Mo/s
- Capacité : 2 To (\*)

NB : les spécifications majeures son marqué par une astéries (\*).



1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

[Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué remplit ce tableau, à l'exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l'ADC	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard (jours)	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
1	Ordinateurs tout en un M3	[insérer l'unité de mesure]	4	MINEDUB	[insérer le délai]	60	[insérer le délai par le Soumissionnaire]
2	Onduleur 1500 VA		4	MINEDUB		60	
3	Parasurtenseur (Multiprise 5 trous)		4	MINEDUB		60	
4	Ordinateur Portable M3 Pro		1	MINEDUB		60	
5	Imprimantes tout en un		4	MINEDUB		60	
6	Vidéo Projecteur Ultra Courte Focale			MINEDUB		60	
7	Disques Dur externes 2 To			MINEDUB		60	



✓

## INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés : *[insérer la liste des inspections et des tests]*.

**NB :** À la livraison, le prestataire devra fournir :

*Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;*

*La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;*

*Les licences éventuelles ;*

*Les guides d'utilisation ;*

*Les fiches techniques de mise en service ;*

*La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier.*





**MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE (MINEDUB)**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)**

**DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU 16 AVRIL 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR  
ORDINATEUR (CAO) AU MINEDUB.**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)**

**IMPUTATION: 59 15 104 01 340020 5242**

**Exercice 2025**

**Mars 2025**



**Pièce N°IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

# MODELE de cadre du bordereau des prix unitaires pour Fournitures

## 1- Bordereau des prix unitaires des Fournitures Importées<sup>1</sup>

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

Monnaie de \_\_\_\_\_ [en conformité avec AO N°: \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_] [insérer les références de Demande de Cotation]

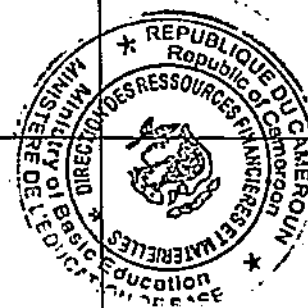
l'offre :

l'article 14 du RGAO] \_\_\_\_\_ [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée

Variante N° :

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)
1	Acquisition des Ordinateurs tout en un M3 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un ordinateur complet, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement.	[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]
2	Acquisition des Onduleur 1500 VA: Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Onduleur 1500 VA, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement						
3	Acquisition des Parasurtenseur (Multiprise 5 trous): Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Parasurtenseur (Multiprise 5 trous), les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement						
4	Ordinateur Portable M3 Pro : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Ordinateur Portable M3 Pro , les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement						

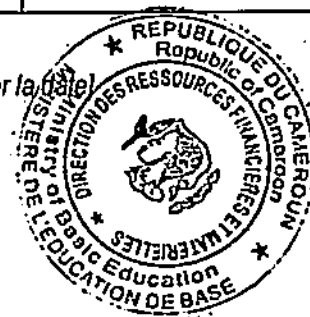


<sup>1</sup> Ce BPU sera utilisé au cas où les fournitures à livrer sont importées



5	Acquisition des Imprimantes tout en un : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une imprimante laser, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement						
6	Acquisition des Vidéo Projecteur Ultra Courte Focale: Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un video-projecteur, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement.						
7	Acquisition des Disques Dur externes 2 To : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Disque Dur Externe, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement.						
						Prix total	[insérer le prix total]

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



✓

## 2- Cadre du Bordereau des prix unitaires et calendrier d'exécution des Services connexes

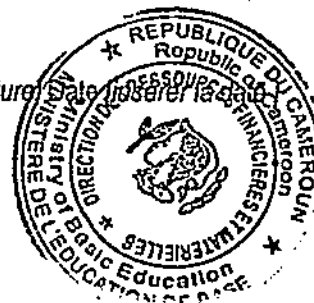
Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

AO N°: \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ [insérer les références de Demande de Cotation]

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

1	2	3	4	5	6	7
Article	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)
[insérer le No de l'article]	[Insérer l'identification du service]	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de réalisation offerte]	[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[insérer le prix unitaire pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]
					Prix total	[insérer le prix total]

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





**MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE (MINEDUB)**  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)**  
**DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU 16 AVRIL 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR  
ORDINATEUR (CAO) AU MINEDUB.**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)**

**IMPUTATION: 59 15 104 01 340020 524211**



**Exercice 2025**

**Mars 2025**

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



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

### MODELE DE Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif pour fournitures

N° Prix	Désignations des prestations correspondantes aux prix unitaires	Unités	Quantités	Prix Unitaires	Prix totaux
1	Acquisition des Ordinateurs tout en un M3 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un ordinateur complet, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement.	U	4		
2	Acquisition des Onduleur 1500 VA: Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Onduleur 1500 VA, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement	U	4		
3	Acquisition des Parasurtenseur (Multiprise 5 trous): Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Parasurtenseur (Multiprise 5 trous), les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement	U	4		
4	Ordinateur Portable M3 Pro : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Ordinateur Portable M3 Pro , les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement	U	1		
5	Acquisition des Imprimantes tout en un : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une imprimante laser, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement	U			
6	Acquisition des Vidéo Projecteur Ultra Courte Focale: Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un video-projecteur, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement.	U			
7	Acquisition des Disques Dur externes 2 To : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Disque Dur Externe, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement.	U	4		
	Total HTVA				
	Montant TVA (19,25%)				
	Montant TTC				
	AIR (2,2 ou 5,5%)				
	NAP				



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

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

[Signature et Date]



## MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE (MINEDUB)

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

#### DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU 16 AVRIL 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR  
ORDINATEUR (CAO) AU MINEDUB.

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC

IMPUTATION: 59 15 104 01 340020 524211



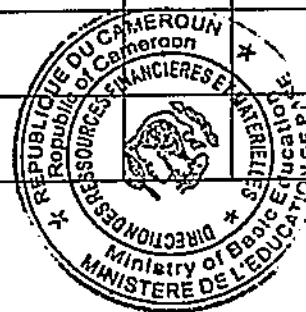
Exercice 2025

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

## V - 2 SOUS DETAIL DES PRIX FOURNITURES

Cadre du Sous - Détail des Prix Unitaires des Fournitures importées

N°	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (International et local) + assurance (2)	Coût commande (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



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

Signature *[insérer signature]*

Date *[insérer la date]*



## MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE (MINEDUB)

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

#### DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU 16 AVRIL 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR ORDINATEUR (CAO) AU MINEDUB.

\*\*\*\*\*



FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

IMPUTATION: 59 15 104 01 340020 524211

Exercice 2025

Mars 2025

PIECE VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE





MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_/M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20\_\_

Passé après Demande de Cotation \_\_\_\_\_ (national ouvert / restreint, international ouvert / restreint)  
n° \_\_\_\_/AO\_\_ (NO, NR, IO ou IR) /MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20\_\_ du \_\_\_\_

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : \_\_\_\_ [indiquer son adresse complète]

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 : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

DELAI DE LIVRAISON : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

MONTANTS ENFCFA :

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



FINANCEMENT : \_\_\_\_ [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : \_\_\_\_ [A compléter]

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_



Entre:

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par \_\_\_\_\_ (Fonction) ci-après dénommée l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,

D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

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

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

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

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



D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

# Table des matières

<u>CHAPITRE I : GENERALITES.</u>	106
<u>Article 1 : Objet DE LA LETTRE COMMANDE</u>	106
<u>Article 2 : Procédure de passation du marché</u>	106
<u>Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété)</u>	106
<u>Article 4 : Langue, lois et règlements applicables .</u>	107
<u>Article 4 : Normes</u>	73
<u>Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)</u>	108
<u>Article 7 : Textes généraux applicables</u>	108
<u>Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)</u>	109
<u>CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION</u>	110
<u>Article 9 : Consistance des prestations</u>	110
<u>Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69)</u>	110
<u>Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué .</u>	111
<u>Article 12 : Ordres de service</u>	111
<u>Article 13 : Personnel et Matériel du cocontractant</u>	111
<u>Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration..</u>	111
<u>Article 16- Brevet</u>	111
<u>Article 17- Transport, assurance et responsabilité civil</u>	116
<u>Article 18- Essai et services connexes .</u>	118
<u>Article 19- service après vente..</u>	118
<u>Chapitre III : Reception des Prestations</u>	118
<u>Article 20- Documents à fournir avant la reception technique</u>	118
<u>Article 21 reception provisoire</u>	119
<u>Article 22- Documents à fournir après la reception provisoire</u>	121
<u>Article 23- garantie contractuelle</u>	122
<u>Article 24- reception définitive</u>	122
<u>CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES</u>	123
<u>Article 25 : Montant du marché</u>	123
<u>Article 26 : Garanties et cautions (CCAG article 32)</u>	123
<u>Article 27 Lieu et mode de paiement</u>	124
<u>Article 28 Variation des prix</u>	125
<u>Article 29 Formules de révision des prix</u>	125
<u>Article 30 Formules d'actualisation des prix</u>	125



<u>Article 31 Avances</u>	. 125
<u>Article 32 Avances des prestations</u>	94
<u>Article 33 Intérêts moratoires</u>	29
<u>Article 34 Pénalités</u>	. 97
<u>Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance</u>	130
<u>Article 36 Régime fiscal et douanier</u>	131
<u>Article 37 Timbres et enregistrement des marchés</u>	131
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES</b>	99
<u>Article 38-Résiliation du marché</u>	132
<u>Article 39 Cas de force majeure</u>	133
<u>Article 40- Différends et litiges</u>	100
<u>Article 41- Edition et diffusion du présent marché</u>	100
<u>Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché</u>	. 100



△

## GENERALITES

### Article 1- Objet du marché

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition des équipements informatiques pour la Conception Assistée par Ordinateur (CAO) au MINEDUB (DPPC/CELLULE DES PROJETS). 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 Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée après Demande de Cotation N°\_\_\_\_/DC/MINEDUB/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_ relative à l'acquisition des équipements informatiques pour la Conception Assistée par Ordinateur (CAO) au MINEDUB

### Article 3- Attributions et nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit :

- Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation de la présente Lettre Commande :  
Le Ministre de l'Education de Base.
- Autorité chargée des paiements : Le Payeur de la Paierie Spécialisée MINEDUB/MINESEC/MINFOPRA.
- Autorité compétente pour fournir les renseignements sur la présente Lettre Commande :  
Le Directeur des Ressources Financières et Matérielles (DRFM) du MINEDUB.

#### 3.1. Attributions

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

- L'Autorité Contractante est : le Ministre de l'Education de Base ;
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Education de Base.
- les attributions du Chef de Service sont dévolues au Directeur des Ressources Financières et Matérielles du MINEDUB
- les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le Chef de la Cellule Informatique.

#### 3.2. Nantissement

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

- Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation de la présente Lettre Commande :  
Le Ministre de l'Education de Base.
- Autorité chargée des paiements : Le Payeur de la Paierie Spécialisée MINEDUB/MINESEC/MINFOPRA.
- Autorité compétente pour fournir les renseignements sur la présente Lettre Commande est :  
Le Directeur des Ressources Financières et Matérielles (DRFM) du MINEDUB.



#### Article 4- Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

#### Article 5- Normes

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

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

#### Article 6- Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité : *[A adapter selon les cas]*

la soumission ou l'acte d'engagement ;

L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant

le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;

le devis ou le détail estimatif (DQE) ;

le bordereau des prix unitaires (BPU) ;

le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;

le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;

le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.

Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).

La charte d'intégrité ;

La déclaration d'engagement social et environnemental

#### Article 7- Textes généraux applicables

La présente Lettre Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. Loi N°2018/012 du 11juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
2. Loi N° 2018/011 du 11juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publiques au Cameroun ;



3. Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
4. Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
5. Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 portant sur les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. Le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de L'ARMP (Agence de Régulation des Marchés Publics) ;
7. Le Décret N°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
8. Le Décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
9. Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics en ses termes non-contraires au code des Marchés publics ;
10. Le Décret N°2023/085005/PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeur dévolus à la Caisse des Dépôts et Consignations ;
11. Le Décret N°2018/4992/PM du 21 juin 2018 Fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissement public.
12. La Circulaire n°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
13. La Circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAP du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossier Types d'Appel d'Offres (DTAO), des manuels, guides et outils de facilitation de la passation, de l'exécution, du suivi et du contrôle et de la régulation des marchés publics, induits par les reformes du système des marchés ;
14. 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
15. La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 Portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025
16. 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
17. -D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.
18. Les textes régissant les corps de métiers ;
19. Les normes en vigueur.



#### Article 8- Communication

Toutes les communications au titre du présent marché 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 : \_\_\_\_\_

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

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] \_\_\_\_\_

BP \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ •

Fax : \_\_\_\_\_

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

## EXECUTION DES PRESTATIONS

### Article 9- Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]

Les fournitures à livrer et/ou services à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent : (Description des principales rubriques ou sous ensemble des fournitures, équipements ou services prévu(e)s dans le détail quantitatif et estimatif.).

*[En cas d'attribution du marché sur la base d'une fourniture bien spécifique, indiquer la précision de la fourniture, suivie de la mention « ou équivalent »]*

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

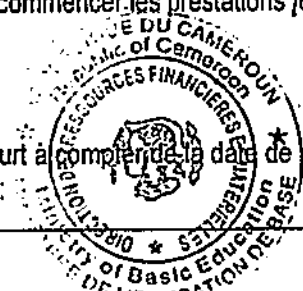
10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : *[A préciser]*

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : *[A préciser (pour chaque tranche le cas échéant)]* Mois, *(en chiffres et en lettres)* Pour les marchés à tranches conditionnelles, le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée ....

10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations *[ou de celle fixée dans cet ordre de service-A préciser]*

10.4 *[préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches]*

Pour les marchés à tranches conditionnelles, le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée est de :



Tranche	Délai (en mois)
Tranche ferme	
Tranche conditionnelle 1	
Tranche conditionnelle n	

### Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services



publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

#### Article 12- Ordres de service

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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





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

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

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

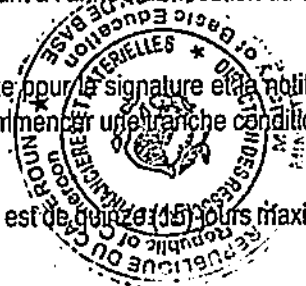
### Article 13- Marchés à tranches conditionnelles

13.1. [Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches].

A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Cocontractant à l'annexé d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

13.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : [nombre de jours à préciser le cas échéant].

13.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.



### Article 14- Matériel et personnel du cocontractant

#### 14.1. Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, le cas échéant. Comme suit : [A préciser]

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

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

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

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

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



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

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

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

#### 14.4. Représentant du cocontractant

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

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

#### 14.5 Législation du travail

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

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

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

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

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

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

#### 14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

### Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d'œuvre ( à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le

domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

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

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

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

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

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

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

#### Article 16- Brevet

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

#### Article 17- Transport, assurances et responsabilité civile

##### 17.1. Emballage pour le transport

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

##### 17.2. Assurances

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

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

a). Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

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

c). **Autres assurances [A adapter selon le cas]** : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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

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

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

#### **Article 18- Essais et services connexes**

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

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

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



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

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de \_\_\_\_ [à préciser] à compter de la date de réception définitive :

*Un représentant permanent dument mandaté ;*

*Des ateliers de réparation, le cas échéant ;*

*Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;*

*Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.*

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

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

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

*Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;*

*Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;*

*Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé;*

Certificat d'origine le cas échéant;

Copie Cautionnement définitif.

Copie assurance le cas échéant ;

## Article 21- Réception provisoire

### 21.1. Opérations préalables à la réception *[Insérer si applicable]*.

*Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]*

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

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

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

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

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

*Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire;*

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

### 21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard *[A préciser]* jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

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

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

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

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

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

*La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif]:*

*Président : Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;*

*Rapporteur : Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur du marché (en cas d'absence de Maîtrise d'œuvre) ;*

*Membres :*

*Le Chef de Service du marché ou son représentant ;*

*L'Ingénieur du marché (en cas de présence de Maîtrise d'œuvre) / Rapporteur [en cas d'absence de maîtrise d'œuvre];*

*Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année [A préciser].*

*Observateur : Le représentant du MINMAP ;*

*Invité : Le Cocontractant ;*

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

**Réceptions partielles** *[Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]*

Le cocontractant pourra selon que la nature des prestations ou la force majeure l'exige, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties *[Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]*

**Début de la période de garantie**

*[Indiquer si la période de garantie commence ou non à la date de la réception provisoire ou de la réception partielle]*

### 21.6. Prise de possession des fournitures

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

### 21.7 : Rejet

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

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

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



## Article 22- Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

*[Indiquer si la liste des documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire]*

*[Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].*

## Article 23- Garantie contractuelle

### 23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de *[A préciser (06 mois pour les fournitures neuves)]*<sup>2</sup> à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser). Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

### 23.2. Obligations pendant la période de garantie

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

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

## Article 24- Réception définitive

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

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

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

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



## CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

### Article 25- Montant du marché

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

<sup>2</sup> cf. loi relative à l'activité commerciale)

Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;

Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

Montant de la TSR, le cas échéant : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger;

Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.

## **Article 26- Garanties ou cautions**

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

### **26.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à [entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible, et devra être soumise à la signature du Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ou la Demande de Cotation, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.



Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics.

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.

Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

[Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à [10% max] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants]

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

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

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

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



*[Préciser le cas échéant les taux (40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur)] et les modalités de restitution de la caution].*

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

#### Article 27- Lieu et mode de paiement

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

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

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

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

#### Article 28- Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes ou révisables *[retenir l'une des deux options à préciser selon les modalités du Code]* Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

##### 28.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

*[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].*



#### Article 29- Formules de révision ou d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables [ À préciser oui ou non] : si oui par application de la formule suivante *[ si oui Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant]*

Pour chacun des paramètres, l'indice « 0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

*[Se conformer au Code des Marchés Publics]*

#### Article 30- Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante : *[Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]*

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

#### Article 31- Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué *[accordera ou n'accordera pas]* une avance de démarrage *[égale à % du montant du marché]* *[la valeur ne peut excéder quarante (40%) du prix initial TTC du marché]* cautionnée

*à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,*

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

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

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

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

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

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

## Article 32- Règlement des prestations

### 32.1. Décomptes provisoires

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

*(01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle].*

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

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

*HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration.*

*TVA au taux en vigueur :*

*[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant. (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).*

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

*Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.*

*Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.*



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

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

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

HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;

TVA au taux en vigueur ;

[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

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

### 32.2. Décompte final

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations (1 mois maxi)]

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

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

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, (1 mois maximum)]

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

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

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

### 32.3. Décompte général et définitif

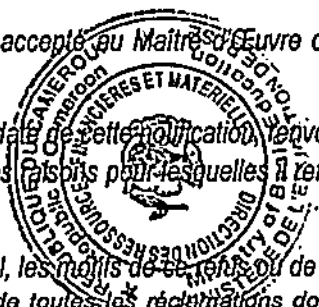
[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]

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

Le décompte final,

Le solde,

La récapitulation des acomptes mensuels.



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

*[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]*

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

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

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

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

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

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

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

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



#### Article 33- Intérêts moratoires

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

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

= Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ; i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

#### Article 34 -Pénalités

##### A. Pénalités de retard

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

*Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*

*Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

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

## B Pénalités particulières

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

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

Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;

Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

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

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

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

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

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

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

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

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

## Article 36- Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;

Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;

Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:



Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);

Des droits et taxes communaux,

Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

#### Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

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

### CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

#### Article 38- Résiliation du marché

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

a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations,

Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter si et si seulement si, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations

Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;

En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué;

Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;

Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;

Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

Refus de la reprise des prestations non conformes ;

Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, d. Non-paiement persistant des prestations

e. Motif d'intérêt général



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

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

#### **Article 39- Cas de force majeure**

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

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

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

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

*Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;*

*Vent : 40 mètres par seconde ;*

*Crue : la crue de fréquence décennale.*

#### **Article 40- Différends et litiges**

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



#### **Article 41- Edition et diffusion du présent marché**

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

#### **Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché**

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

4

Page n° \_\_\_\_ et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N° \_\_\_\_ /M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCMAG/20\_\_

Passé après Demande de Cotation [préciser références Demande de Cotation]

Avec \_\_\_\_\_

Pour la fourniture de \_\_\_\_\_

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

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

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

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date





Autorité contractante

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

Ville, date

Enregistrement





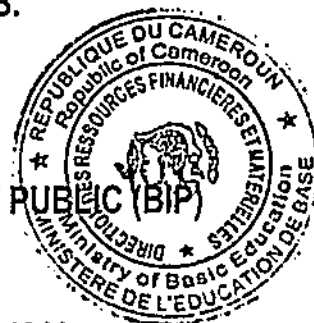
**MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE (MINEDUB)**  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)**

**DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU 16 AVRIL 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR  
ORDINATEUR (CAO) AU MINEDUB.**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)**



**IMPUTATION: 59 15 104 01 340020 524211**

**Exercice 2025**

**Mars 2025**

**PIECE VIII : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE  
SOUSSIONNAIRE**

## TABLE DES MODELES

Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°3: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°4: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;

- Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
- Pièce n°11 La déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
- Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.



## ANNEXE N° 1 : MODELE DE LA LETTRE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de Demande de Cotation y compris les additifs, N° \_\_\_\_\_ [rappeler l'objet de Demande de Cotation]

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

M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois

M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres

Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes à la présente DC.

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 \_\_\_\_\_

Supprimer la mention inutile

Annexer la lettre de pouvoirs



6

## 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 Demande de Cotation], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier de Demande de Cotation;  
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]



### ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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

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

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

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

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



## ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

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

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :  
\_\_\_\_\_ [le titulaire], au profit de \_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage ou Maître  
d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que  
\_\_\_\_\_ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de  
démarrage selon les conditions du marché \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ relatif aux fournitures et services  
connexes [indiquer l'objet et les références de Demande de Cotation et le lot, éventuellement], de la somme totale  
maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°

\_\_\_\_\_ payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit \_\_\_\_\_ francs CFA.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives  
comptes de \_\_\_\_\_ [le titulaire] ouverts auprès de la banque \_\_\_\_\_

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CSAPE. Toutefois,  
le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son  
remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

[Signature de l'organisme financier]



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

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

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage 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 incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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



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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*[Signature de l'Organisme financier]*

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie Soit 70% du marché.





## ANNEXE N°6 : MODELE DE LA CAPACITE FINANCIERE

Nous soussignés *[Nom et Adresse complète de la banque, Agence]*,

Attestons que *[Nom et Adresse complète du soumissionnaire]*,

Titulaire du compte *[Numéro du compte]* ouvert dans nos livres,

Dispose des ressources suffisantes (ou peut facilement avoir accès au crédit) pour financer des contrats à concurrence de *[Montant de la solvabilité financière]*.

En foi de quoi cette attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à .....



Le Directeur de *[NOM DE LA BANQUE]*



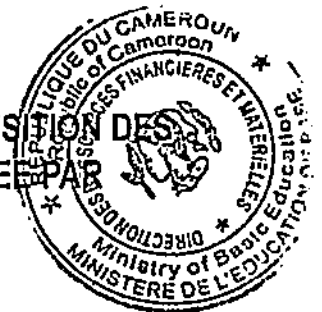
## MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DE BASE (MINEDUB)

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

#### DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU 16 AVRIL 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR  
ORDINATEUR (CAO) AU MINEDUB.

\*\*\*\*\*



FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

IMPUTATION: 59 15 104 01 340020 524211

Exercice 2025

Mars 2025

PIECE IX: CHARTE D'INTEGRITE

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

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

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

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1 être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
  - 1.2 avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.3 avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.4 n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5 figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6 s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1 actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maitre d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maitre 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 à sa satisfaction ;
  - 2.2 avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage/Maitre 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 d'une même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir de même représenté 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/Maitre 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/Maitre 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/Maitre d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maitre d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution 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.

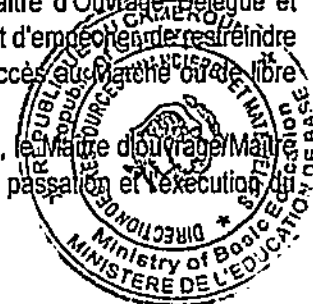
- 5.2 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, 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/Maitre 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/Maitre 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 \_\_\_\_\_





**MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE (MINEDUB)**  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)**

**DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU 16 AVRIL 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR  
ORDINATEUR (CAO) AU MINEDUB.**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)**

**IMPUTATION: 59 15 104 01 340020-52421**

**Exercice 2025**



**Mars 2025**

**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.

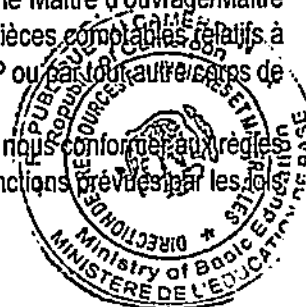
Nom : \_\_\_\_\_

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

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

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

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





## MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE (MINEDUB)

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

#### DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU 16 AVRIL 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR  
ORDINATEUR (CAO) AU MINEDUB

\*\*\*\*\*



FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

IMPUTATION: 59 15 104 01 340020 524211

Exercice 2025

Mars 2025

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



## COPIE DU VISA DE MATURITE

### Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

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

2. Indiquer:

2.1 La date;

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

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

2.4 Description des études: (pour les projets de moindre envergure une note

De présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition De bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).



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

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





## MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE (MINEDUB)

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

#### DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU 16 AVRIL 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR  
ORDINATEUR (CAO) AU MINEDUB.

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)



IMPUTATION: 59 15 104 01 340020 5242

Exercice 2025

Mars 2025

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

△

## I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK ),B P 11 834, Yaoundé ;
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM),B P 2 933,Douala ;
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK),  
B P 600 Douala ;
4. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC),  
B P 1 925, Douala ;
5. CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP),B P 4 571,Douala ;
6. COMMERCIAL BANK - CAMEROUN (CBC),B P 4 004, Douala
7. ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK),B P 582, Douala
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC- BANK),B P6 578, Yaoundé
9. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE CAMEROUN (SCB-CAMEROUN), B P 300, Douala ;
10. SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC),B P 4 042, Douala
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC),B P 1 784,Douala ;
12. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC),B P 15 569, Douala;
13. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), B P 2 088, Douala;
14. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME),  
B P 12 962, Yaoundé ;
15. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA);
16. BANK OF AFRICA ;
17. BANGE BANK ;
18. ACCESS BANK ;
19. LA REGIONALE D'EPARGNE ET DE CREDIT.

## II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

20. ACTIVA ASSURANCES B P 12 970, Douala ;
21. ASSURANCE ET REASSURANCE AFRICAINE (AREA) S.A, B P 18 404, Douala ;
22. CHANAS ASSURANCES B P 109, Douala ;
23. PRO ASSUR S .A, B P 6 650,Douala ;
24. ZENITHE INSURANCE, B.P.1540, Yaoundé;
25. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A., B.P. 2933 Douala;
26. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A. , B.P. 2328, Douala;
27. CPA S.A., B.P. 54, Douala;
28. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759, Douala;
29. SAAR S.A., B.P. 1011, Douala;
30. SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315, Douala ;
31. ROYAL ONYX INSURANCE, B.P. 2328 Douala.



**NB :** Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra s'assurer lors de l'élaboration de la DC qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.



## MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE (MINEDUB)

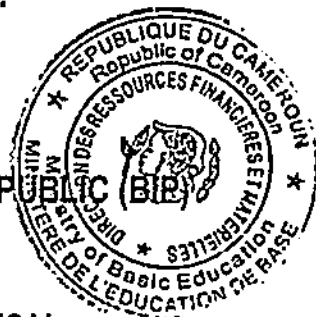
### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

#### DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/MINEDUB/CIPM/2025 DU 16 AVRIL 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS INFORMATIQUES POUR LA CONCEPTION ASSISTEE PAR  
ORDINATEUR (CAO) AU MINEDUB.

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)



IMPUTATION: 59 15 104 01 340020 524211

Exercice 2025

Mars 2025

PIECE XIV : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE





## PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

### Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

### Assistance technique

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

