

MINISTRE DES FORETS ET DE LA FAUNE (MINFOF)
Maitre d'Ouvrage



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

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

N° 103 /DC/MINFOF/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2025 DU 24/04/2025
POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE GARAGE AU PARC NATIONAL DE LA
BENOUE

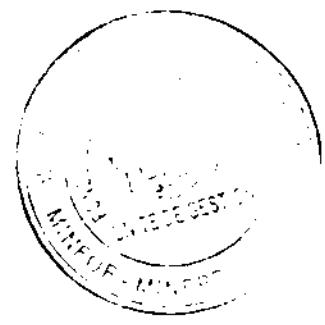
FINANCEMENT : FONDS COMMUN-PSFE

IMPUTATION : 2.3.6.17.0 du PTBA 2024

AVRIL 2025

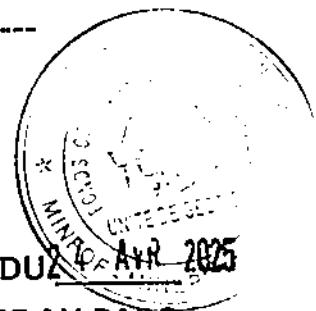
SOMMAIRE

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION.....	3
PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION.....	16
PIECE III : CLAUSES TECHNIQUES.....	30
PIECE IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	42
PIECE V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	44
PIECE VI : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX.....	46
PIECE VII : PROJET DE LETTRE- COMMANDE.....	48
PIECE VIII : MODELE OU FORMULAIRE DES PIECES A UTILISER PAR LES SOUMISSINNAIRES	76
PIECE IX : CHARTE D'INTEGRITE.....	90
PIECE X : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	92
PIECE XI : LISTTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	A 95
PIECE XII : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	97



PIECE I:

AVIS DE DEMANDE DE COTATION



AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N° 0 0 3/DC/MINFOF/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2025 DU 14 AVR 2024
POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE GARAGE AU PARC
NATIONAL DE LA BENOUÉ.

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre du programme de sécurisation des aires protégées, le Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Fonds Commun-PSFE, Autorité Contractante, lance une demande de cotation pour la fourniture des équipements garage au Parc National de la Bénoué dans la Région du Nord.

2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent la fourniture des équipements suivants :

- Un (01) Coffre en métal chromé comprenant 68 pièces ;
- Deux (02) Palans outils à main chaîne de levage avec crochet / Bloc de chaîne, 2T chaîne extracteur bloc automne ;
- Un (01) Compresseur électrique - Biénergie électrique - Réservoir au moins 50 l ;
- Un (01) Poste de soudure ;
- Un (01) Groupe électrogène ;
- Une (01) Tronçonneuse.

3. Participation

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires installés ou représentés au Cameroun, justifiant d'une bonne expérience dans le domaine de la fourniture du matériel objet de la prestation et répondant aux critères de qualification énoncés dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

4. Financement

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

5. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

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



6. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

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

7. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 12 163 500 (douze millions cent soixante-trois mille cinq cent) Francs CFA, TTC

8. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté en main propre, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère chargé des Finances pour émettre des cautions dans le domaine des marchés publics. La liste de ces organismes figure à la pièce 10 du Dossier de Demande de Cotation. Le montant de la caution est fixé à deux cent mille (200 000) francs CFA et doit être valable jusqu'à trente (30) jours après la date initiale de validité des offres.

L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances accompagnée du récépissé conforme du versement de ladite caution auprès de la CDEC entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais ne correspondant pas au modèle exigé dans le règlement de la consultation en cours sera considérée comme inexistante. En outre, la caution de soumission présentée par un soumissionnaire lors de la séance d'ouverture des plis sera jugée irrecevable.

9. Remise des Cotations

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

« AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N° 003 /DC/MINFOF/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2025 DU 24 AVR 2025
POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE GARAGE AU PARC NATIONAL
DE LA BENOUE.

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en une seule étape, qui aura lieu le 14 Mai 2025 à 14 heures, par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Fonds Commun-PSFE qui siège dans la salle de conférences (rez-de-chaussée) de la Délégation Régionale des Forêts et de la Faune du Centre, Rue de l'Imprimerie Nationale.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés pourront assister à cette séance d'ouverture.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises doivent être fournies en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier du dossier de Demande de Cotation. Ces pièces doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies après la publication de l'avis de Cotation.

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

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

12. Recevabilité des Cotations

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

Seront considérés comme irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

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

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

13. Critères d'évaluations

13.1-Critères éliminatoires

- Sur le plan administratif et technique
 - ✓ Absence, après un délai de 48 heures suivant le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif, à l'exception de la caution de soumission ;

- ✓ Absence ou non-conformité de la caution de soumission accompagnée du récépissé de la CDEC ;
- ✓ Absence de la déclaration sur l'honneur, dans laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP et qu'aucune procédure n'est en cours contre lui auprès du MINMAP ;
- ✓ Non-conformité des spécifications techniques majeures des équipements ;
- ✓ Non-satisfaction d'au moins 2 des 4 des critères essentiels.

- **Sur le plan financier**

- ✓ Une soumission non conforme au modèle, non signée ou non timbrée ;
- ✓ Non-respect du modèle de bordereau des prix unitaires (BPU) avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres ;
- ✓ Non-respect du modèle de devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- ✓ Offre financière incomplète ou omission d'un prix quantifié ;

- **Critères éliminatoires d'ordre générale**

- ✓ Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- ✓ Absence de la charte d'intégrité dûment remplie, datée et signée ;
- ✓ Absence de la déclaration d'engagement de la KfW dûment rempli, datée et signée ;
- ✓ *La non acceptation des conditions du marché (projet de lettre commande et spécifications techniques dûment remplis, datés et signés.*

13.2-Critères essentiels

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

- ✓ La présentation de l'offre ;
- ✓ Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires ;
- ✓ Le respect du délai de livraison.
- ✓ Les prospectus en couleurs de chaque matériel mettant en exergue la marque et les spécifications techniques.

14-Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de trente (30) jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

16- Attribution

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

17-Durée de validité des Cotations

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

18-Renseignements complémentaires

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

19-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

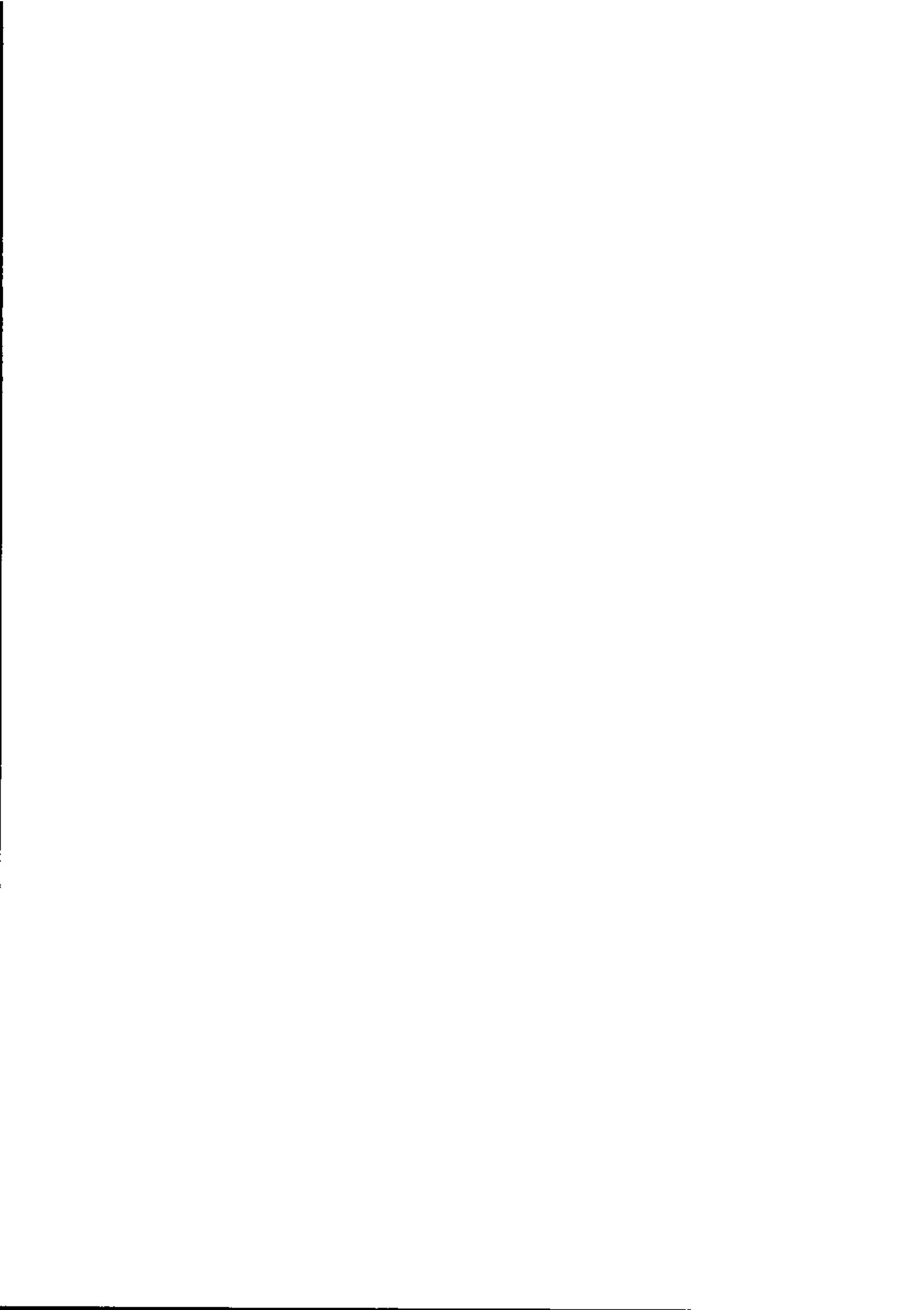
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargé des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, et de l'ARMP au numéro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

Fait à Yaoundé, le _____

LE COORDONNATEUR DU FONDS COMMUN-PSFE

Copies :

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



REPUBLICUE DU
CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF
CAMEROON
Peace-Work-Fatherland



REQUEST FOR QUOTATION
No. 003 /DC/MINFOF/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2025 OF 4 AVR 2025
TO SUPPLY GARAGE EQUIPMENT TO THE BENOUE NATIONAL PARK

1. Purpose of the Call for Tenders

To secure Protected Areas, the Coordinator of the FESP-Basket Fund Management Unit, the Contracting Authority, hereby a request for quotation to supply garage equipment to the Benoue National Park in the Nord Region.

2. Scope of Services

The services covered by this Tender are:

- One (1) chrome metal box with 68 compartments;
- Two (2) hook hand chain hoists / chain block, 2T chain block extractor fall;
- One (1) Electric Compressor - Electric dual energy – Reservoir at least 50L;
- One (1) Welding set;
- One (1) Power generator;
- One (1) Chainsaw.

3. Participation

Participation in this request for quotation shall be open to all service providers established or represented in Cameroon, with proven experience in the supply of the required equipment and meeting the qualification criteria set out in this Tender.

4. Funding

The services, subject of this request for quotation, shall be funded by the FESP-Basket Fund for the 2024 financial year.

5. Consultation of Tender File

The tender file can be freely consulted at the Secretariat of the FESP-Basket Fund Management Unit located on the 2nd floor of the Centre Regional Delegation of Forestry and Wildlife, National Printing Press Street, Yaounde, during working hours and days as soon as this tender is published.

6. Acquisition of Tender File

The physical tender file may be obtained at the Secretariat of the Basket Fund Management Unit located on the 2nd floor of the Centre Regional Delegation of Forestry and Wildlife, National Printing Press Street, Yaounde, upon publication of this tender by presenting the original payment receipt of a non-refundable sum of CFAF 25,000 (twenty-five hundred thousand), representing charges of the tender file paid into the Public Treasury.

7. Estimated Cost

According to preliminary studies, the estimated cost of the project, all taxes included, stands at CFA F 12,163,500 (twelve million one hundred and sixty-three thousand five hundred).

8. Bid Bond

Each bidder must include in their administrative documents a stamped bid bond, paid in cash, of CFA F 200,000 (two hundred thousand), issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds for public contracts and listed in Exhibit 10 of the Tender File, valid for thirty (30) days after the initial period of validity of the bids.

Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or a financial institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in connection with public contracts, accompanied by a receipt of payment of the said bond to CDEC, the tender shall be automatically rejected. A bid bond issued but not complying with the requirements of this tender shall be null and void.

In addition, a bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

9. Submission of Bids

Each bid shall be drafted in English or French and submitted in 7 (seven) copies, including 1 (one) original and 6 (six) copies, labelled as such, at the Secretariat of the FESP-Basket Fund Management Unit located on the 2nd floor of the Centre Regional Delegation of Forestry and Wildlife, National Printing Press Street, Yaounde, latest on 14 May 15 at 11:00 o'clock. It shall be labelled as follows:

“REQUEST FOR QUOTATION
No. 0 0 3 /DC/MINFOF/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2025 OF 24 AVR 2025
TO SUPPLY GARAGE EQUIPMENT TO THE BENOUÉ NATIONAL PARK

“To be opened during bid opening session only”

10. Opening of Bids

Bids shall be opened in one phase and shall take place on 14 May 15 at 11:00 by the Special Commission for the Award of Public Contracts of the Basket Fund, in the meeting room on the ground floor of the Centre Regional Delegation of Forestry and Wildlife, National Printing Press Street, Yaounde.

Only bidders or their duly mandated representatives may be allowed at the opening session. Under penalty of rejection, documents required in the administrative file must both be original and certified true copies by the issuing service or a relevant administrative authority as provided for in the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be dated less than three (3) months prior to the date for submission of bids or the date of signature of the Call for Tenders.

If any document in the administrative file is lacking or does not comply with the specifications during the bid opening session, after 48 hours granted by the Commission, that bid shall be rejected.

The opening session shall begin no later than one hour after the deadline for receipt of bids, as set out in the Call for Tenders.

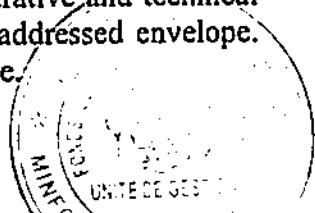


11. Admissibility of Bid

Bids, which shall be made in a single document containing the administrative and technical documents and the financial offer, must be put in a sealed and clearly addressed envelope. Elements of each file shall be separated by colour dividers other than white.

The Contracting Authority shall consider inadmissible:

- Envelopes containing indications of the bidder's identity;
- Applications received after the submission deadline;
- Applications that do not comply with the stipulated submission format;
- Envelopes that do not mention the label and references of the Call for Tenders;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the Consultation File or submission of bids in copies only.



All incomplete bids shall be declared inadmissible, in accordance with the requirements of the Consultation File (DC). In particular, the absence or non-conformity of the bid bond issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds for public contracts, accompanied by the receipt of payment of the bond to CDEC, or failure to comply with the formats of the documents in the Tender File, shall lead to an outright rejection of the bid, with no possibility of appeal.

Any bid bond produced that does not align with the consultation concerned shall be null and void. In addition, a bid bond presented by a bidder at the bid opening session shall be deemed inadmissible.

12. Evaluation Criteria

12.1- Elimination criteria

- **Administrative and Technical Criteria**

They mainly include :

- ✓ Absence of at least one of the documents in the administrative file after the 48 hours granted to bidders who submitted non-conforming files (except the bid bond);
- ✓ Absence or non-conformity of bid bond accompanied by the receipt of CDEC;
- ✓ Absence of a Declaration of Honour, in which the bidder certifies that they have not abandoned any contract over the last three (3) years, that they are not on the list of defaulting companies drawn up annually by MINMAP and that no proceedings are pending against them before MINMAP;
- ✓ Failure to comply to the main technical specification;
- ✓ Failure to meet at least 2 of 4 essential criteria.

- **Financial Criteria**

- ✓ Failure to comply with bid format, sign or stamp the said bid;
- ✓ Failure to comply with the format for the Unit Price Schedule (BPU) brochure, indicating prices exclusive of VAT in words and figures;
- ✓ Failure to comply with the format for Estimated Quantity Detail (DQE);
- ✓ Submission of an incomplete financial offer or omission of a quantified unit price.

- **General Elimination Criteria**

- ✓ False statements, fraudulent practices and forged documents in the tenders;
- ✓ Absence of a duly completed, dated and signed integrity charter;



- ✓ Absence of a duly completed, dated and signed KFW undertaking;
- ✓ Failure to accept the terms of the contract (draft order letter and technical specifications duly completed, dated and signed).

13.2- Essential Criteria

The essential criteria to qualify bidders shall be based on:

- ✓ Presentation of the bid;
- ✓ Bidder references for the provision of similar services;
- ✓ Compliance with supply date.
- ✓ Colour brochures for each equipment highlighting the brand and technical specifications



14- Estimated Execution Deadline

The maximum contract execution deadline required by the Contracting Authority for this Call for Tenders to supply equipment shall be 30 (thirty) days from the date of notification of the service order to start work.

15- Award

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and is deemed lowest, including, where necessary, proposed discounts.

16- Duration of Bid Validity

Bidders shall remain bound by their bids for 90 (ninety) days from the initial date of submission of the aforementioned bids.

17- Further Information

Further information may be obtained during working hours and days at the Secretariat of the Basket Fund Management Unit on the 2nd floor of the Centre Regional Delegation of Forestry and Wildlife, National Printing Press Street, Yaounde.

18- Fight against Corruption and Malpractices

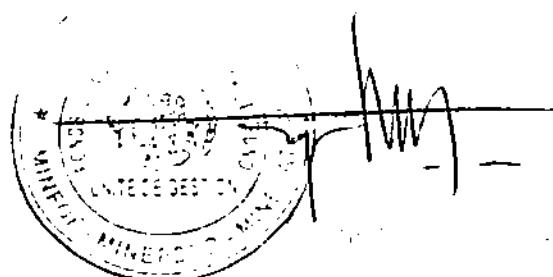
To report any act of corruption or malpractice, please contact CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and ARMP on 699 95 37 30.

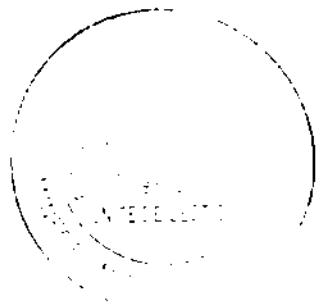
Yaounde _____

COORDINATOR OF FESP-BASKET FUND

Copies:

- MINMAP;
- MINFOR/MO;
- ARMP;
- President of the CSPM concerned;
- Posting (for information publication)





PIECE II :

**REGLEMENT DE LA
DEMANDE DE COTATION**

SOMMAIRE

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

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation



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

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

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

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

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

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les pièces suivantes regroupées en un seul (01) volume :

- Volume1 : Pièces Administratives

Cette partie comprendra les pièces suivantes :

- a. Une lettre de soumission timbrée, datée et signée conformément au formulaire type en annexe du présent dossier de demande de cotation ;
- b. Le Registre de Commerce
- c. La déclaration d'engagement de la KFW dûment remplie, datée et signée ;
- d. L'Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- e. L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- f. L'attestation d'immatriculation en cours de validité délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- g. Le plan et l'attestation de localisation ;
- h. L'attestation de non-exclusion aux marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- i. L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- j. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) timbré au tarif en vigueur et portant la mention manuscrite de l'organisme émetteur d'un montant de deux cent mille (200 000) francs CFA et d'une durée de validité d'un (01) mois après la date initiale de validité des cotations établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics accompagnée du récépissé conforme du versement de la caution auprès de la CDEC ;
- k. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- l. L'accord de groupement sous seing privé et spécifiant le mandataire le cas échéant ;
- m. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- n. La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de vingt-cinq Mille (25 000) Francs CFA payable au Trésor Public ;

(b) Volume 2 ou Partie B : partie technique

Cette partie comprendra les pièces suivantes :

- a. La lettre de soumission de la proposition technique ;
- b. la listes des équipements à livrer accompagnée des prospectus et fiches techniques en couleur de chaque équipement proposé ;

c. Les références du soumissionnaire

Le soumissionnaire présentera dans son offre :

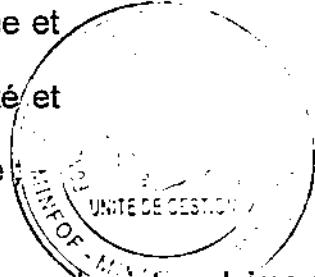
- La liste des contrats de montant supérieur ou égal à cinq millions de francs CFA réalisés au cours des trois (03) dernières années avec comme informations : le Maître d'Ouvrage, l'Objet du contrat, son montant, la date de réception ;

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

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

(c) Volume 3 ou Partie C comprenant les pièces ci-après :

Cette partie comprendra les pièces suivantes :



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

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

Article 4 - Mention des prix

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

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

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

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 - Délai de validité des cotations

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

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

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

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

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

« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° ____/DC/MINFOR/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2025 DU ____ POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE GARAGE AU PARC NATIONAL DE LA BENOUÉ.

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

- Les offres seront déposées à la date et à l'heure limite indiquées dans l'avis de consultation et à l'article 8 ci-dessus du règlement de la consultation.

- Elles seront ouvertes une (01) heure de temps après l'heure limite fixée pour le dépôt des offres.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

9.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à _____ heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Fonds Commun-PSFE, qui siège dans la salle de conférences de du bâtiment abritant la Délégation Régionale des Forêts et de la Faune du centre, Rue de l'Imprimerie Nationale Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces constitutives du dossier administratif doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice ou l'administration compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de la Demande de Cotation. Ces pièces doivent être valides à la date de dépôt de l'Offre et dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite d'ouverture des offres, ou avoir été émises après la publication de l'avis de la Demande de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

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

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

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

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

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

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

11.1-a - Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- La non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
- L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission accompagné du récépissé de la CDEC;
- Les fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- La non-conformité du modèle de soumission ;
- La non acceptation des clauses du marché (projet de lettre commande et spécifications techniques, paraphés à toutes les pages, cachetés, datés et signés à la dernière page);
- L'absence ou la non-conformité de la déclaration d'engagement de la KFW au modèle joint remplie, datée et signée ;
- Non-conformité des spécifications techniques majeurs des équipements (en gras dans le tableau des spécifications techniques) ;
- La non-satisfaction d'au moins 2 des 4 critères essentiels ;

11.1-b-Critères essentiels

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

- La présentation de l'offre ;
- La présentation d'au moins une référence similaire du soumissionnaire au cours des trois dernières années ;
- Le délai d'exécution ;
- Les prospectus en couleurs de chaque matériel mettant exergue la marque. La conformité à 100% des équipements proposés

Seuls les soumissionnaires ayant satisfait à au moins 2 des 4 critères essentiels seront qualifiés.

11.1-c-Vérification des opérations arithmétiques

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

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

Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission Spéciale de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et dont l'offre financière a été évaluée la moins disante après application des rabais et remises proposées le cas échéant.

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

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

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

Article 14 - Signature de la lettre commande

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

Article 15 - Principes Ethiques

15.1-Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

a. défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. La complicité s'entend de :

L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

viii. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. rejettéra toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

15.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

15.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.



PIECE III :

**CLAUSES TECHNIQUES OU SPECIFICATIONS
TECHNIQUES**



Les spécifications techniques des prestations sont les suivantes :

Types	Caractéristiques
Caisse à outils	Coffre métal chromé Vanadium comprenant 68 pièces : 12 clés mixtes (8 à 21mm) + 2 cliquets 1/4 et 1/2 + 11 douilles (1/4) de 4 à 13mm + 12 douilles (1/2) de 10 à 32mm + 1 douille bougie + 2 poignées coulissantes + 3 rallonges + 2 cardans + 1 tournevis porte embouts + 1 adaptateur + 12 embouts + 4 clés mâles 4/5/6/8mm
Palan	Palan manuel à chaîne Nombre de brin : 1 Hauteur perdue (cm) : 33 Levée: 3MCMU : 1T
Compresseur	- Compresseur électrique - Biénergie électrique - Réservoir au moins 50 l
Poste de soudure	- transportables, - courant de soudage de 190 A - alimentation électrique minimal 6 kVA - Plage de réglage, soudage, A 20-100 & 90-190 / 20-100 & 90-190 - un moteur Diesel,
Groupe électrogène	- Générateur diesel professionnel - Puissance : 6,5 KVA 13 PS, 230V
Tronçonneuse	- cylindrée 42.6 cm ³ - puissance 2,2 à 3,0 kw/ch - poids 4.7 kg - poids/puissance 2.2 kg/kw - longueur du guide 45 cm

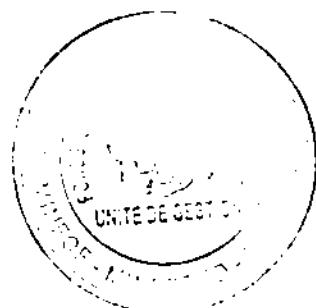
NB 1: les spécifications techniques majeures sont en gras et leur non satisfaction entraînera la non validation de l'équipement en question

NB 2: les équipements qui auront les spécifications techniques supérieures ou égales à celles mentionnées ou exigées dans la demande de cotation seront jugées conformes.



Pièce N° IV

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



Bordereau des Prix unitaires
(à établir par LOT)

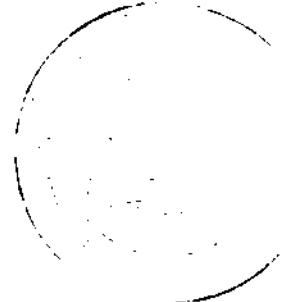
Prix n°	DESIGNATION	PRIXUNITAIRE HTVA EN LETTRE	PRIXUNITAIRE HTVA EN CHIFFRE

--	--	--

Les prix HTVA inclus toutes sujétions et notamment le fret, assurances, transport intérieur jusqu'au lieu de livraison, douane et tous les frais généraux.

Nom du Soumissionnaire

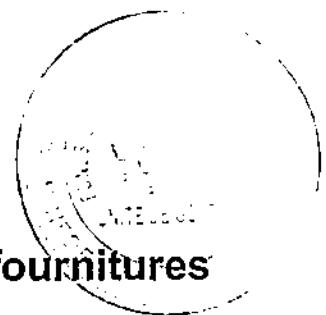
Signature



Date

Pièce N°V

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



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

N° Prix	Désignations des prestations correspondantes aux prix unitaires	Unités (suivant Clauses Techniques)	Prix Unitaires	Quantités	Prix totaux
1	Caisse à outils			1	
2	Palan			2	
3	Compresseur			1	
4	Poste de soudure			1	
5	Groupe électrogène			1	
6	Tronçonneuse			1	
	Total HTVA				
	Montant TVA				
	Montant TTC				
	AIR				

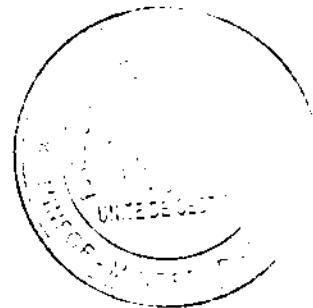


NAP

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

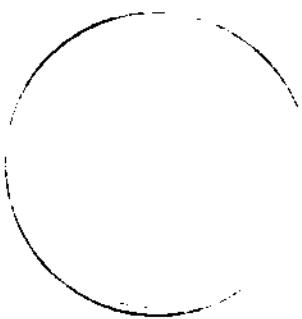
Nom du soumissionnaire

[Signature et Date]



Pièce N°VI

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX



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

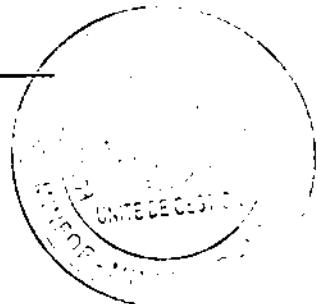
Cadre du Sous-détail des Prix Unitaires des Fournitures Importées(Laisser le soin au Soumissionnaire de remplir le modèle)

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

Nom du Soumissionnaire _____

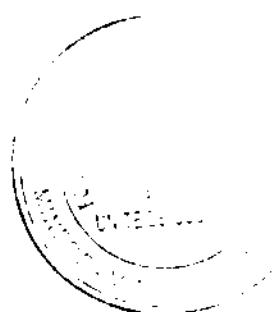
Signature _____

Date _____



PIECE VII :

PROJET DE LETTRE-COMMANDE



LETTER COMMAND NO. _____ /LC/MINEPAT/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2024 DU
PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° _____ /DC/MINFOF/UGFC-
PSFE/CSPM/SPM/2024 DU _____ POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE
GARAGE AU PARC NATIONAL DE LA BENOUË.

Maître d'Ouvrage : Ministre des Forêts et de la Faune

Autorité Contractante : Coordonnateur de l'Unité de Gestion du FC-PSFE

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE : _____ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

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

OBJET DE LA LETTRE
COMMANDE

LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE GARAGE AU PARC
NATIONAL DE LA BENOUË.

LIEU DE LIVRAISON

: UGFC PSFE (veuillez harmoniser avec le contenu du projet de lettre
commande où il est plutôt mentionné BANDA au parc National de la
BENOUË)

DELAI D'EXECUTION

: trente (30) jours calendaires

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

FINANCEMENT : Fonds Commun exercice 2024

IMPUTATION : 2.3.6.17.0 du PTBA 2024

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

Entre:

La république du Cameroun, représentée par le Coordonnateur de l'Unité de Gestion du FC-PSFE, ci-après dénommé « Autorité Contractante »

D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

B.P: _____ Tel Fax: _____ E-mail : _____

N°RCCCM _____ **Contribuable (NIU) :** _____

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Table des matières

<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 : Langue, lois et règlements applicables</u>	107
<u>Article 4 : Normes</u>	73
<u>Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)</u>	108
<u>Article 6: Textes généraux applicables</u>	108
<u>Article 7 : Communication (CCAG Article 6 complété)</u>	109
<u>CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION</u>	110
<u>Article 8 : Consistance des prestations</u>	110
<u>Article 9 : Lieu et Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69)</u>	110
<u>Article 10 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue</u>	111
<u>Article 11 : Ordres de service</u>	111
<u>Article 12 Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration</u>	115
<u>Article 13- Brevet</u>	116
<u>Article 14- Transport, assurance et responsabilité civil</u>	116
<u>Article 15- Essais et services connexes</u>	118
<u>Article 16- service après vente</u>	118
<u>Chapitre III : Réception des Prestations</u>	118
<u>Article 17- Documents à fournir avant la réception technique</u>	118
<u>Article 18- Réception provisoire</u>	119
<u>Article 19- Documents à fournir après la réception provisoire</u>	121
<u>Article 20- Garantie contractuelle</u>	122
<u>Article 21- Réception définitive</u>	122
<u>CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES</u>	123
<u>Article 22: Montant du marché</u>	123
<u>Article 23 : Garanties et cautions (CCAG article 32)</u>	123
<u>Article 24 Lieu et mode de paiement</u>	124
<u>Article 25 Variation des prix</u>	125
<u>Article 26 Avances</u>	125
<u>Article 27 Règlement des prestations</u>	94
<u>Article 28 Intérêts moratoires</u>	129
<u>Article 29 Pénalités</u>	97
<u>Article 30 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance</u>	130
<u>Article 31 Régime fiscal et douanier</u>	131
<u>Article 32 Timbres et enregistrement des marchés</u>	131
<u>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES</u>	99
<u>Article 33-Résiliation du marché</u>	132
<u>Article 34 Cas de force majeure</u>	133
<u>Article 35- Différends et litiges</u>	100
<u>Article 36- Edition et diffusion du présent marché</u>	100
<u>Article 37- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché</u>	100

GENERALITES

Article 1- Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE GARAGE AU PARC NATIONAL DE LA BENOUE, suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif

Article 2- Procédure de passation de la Cotation

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

Article 3- Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 4- Normes

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

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

Article 5- Pièces constitutives de la Cotation

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont:

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



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

Article 6- Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La convention de financement du Fonds Commun – PSFE ;
3. La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. La Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques ;
5. Loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
6. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
7. Le Décret n° 2012 /075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;
8. Le Décret n° 2003 /651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés ;
9. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics modifié et complété par Le Décret n° 2012 /076 du 08 mars 2012 ;
10. L'Arrêté n° 093 /CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de Dossiers d'Appels d'Offres ;
11. La Circulaire n° 00000026/C/MINFI du 29 Décembre 2023 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;
12. La Lettre Circulaire n° 000004/LC/MINMAP/CAB du 24 juin 2021 précisant le rôle du représentant du Ministère des Marchés Publics au sein des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique des prestations objet des marchés publics ;
13. La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
14. La Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion de changement des conditions économiques des marchés publics ;
15. La lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
16. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de travaux, de fournitures de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par l'Arrêté n° 0033/SG/PM du 13 février 2007 ;
17. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) et normes applicables aux prestations faisant l'objet de la présente lettre commande;
18. Les Règles de la KFW pour l'Attribution des Marchés de Fournitures, de Travaux et de

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

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

Article 7- Communication

7.1. Toutes les communications au titre de la présente lettre commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

Monsieur le Ministre de l'Economie de la Planification et de l'Aménagement du Territoire avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur le cas échéant.

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

EXECUTION DES PRESTATIONS

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

Les prestations objet de la présente lettre commande consiste à fournir :

- Un (01) Coffre en métal chromé comprenant 68 pièces ;
- Deux (02) Palans outils à main chaîne de levage avec crochet / Bloc de chaîne, 2T chaîne extracteur bloc automne ;
- Un (01) Compresseur électrique - Biénergie électrique - Réservoir au moins 50 l ;
- Un (01) Poste de soudure ;
- Un (01) Groupe électrogène ;
- Une (01) Tronçonneuse.

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

9.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est BANDA au parc National de la BENOUE

9.2. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente lettre commande est de : 30 jours calendaires

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

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

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

Article 11- Ordres de service

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



11.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie au Spécialiste en Passation des Marchés du Fonds Commun/PSFE, à l'Ingénieur et à la MATCo.

11.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du Marché avec copie au Spécialiste en Passation des Marchés du Fonds Commun/PSFE, à l'Ingénieur et à la MATCo. Le visa préalable de la MATCo sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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

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

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

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

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

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

Article 12- Rôles et responsabilités du cocontractant

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

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

Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et aux textes et directives mentionnés dans le cadre de la lettre commande.

Article 13- Confidentialité

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

Article 14- Transport

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport jusqu'au lieu de

livraison. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 15- Documents à fournir avant la réception

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

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

Article 16- Réception définitive

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 7 (sept) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

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

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

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

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

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

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

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

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire

représenter) ; son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

16.2 : Rejet

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

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

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

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 17- Montant de la Cotation

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

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

Article 18- Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir un cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale et satisfaisante de la lettre commande. Ce cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la lettre commande et en tout cas avant le premier paiement. Son montant est de 5% du montant toutes taxes comprises de la lettre commande.

Article 19- Variation des prix

Les prix sont fermes.

Article 20- Avances

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

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

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

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

Article 21- Règlement des prestations

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

Article 22- Intérêts moratoires

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

Article 23 -Pénalités de retard

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

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

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

Article 24- Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable à la présente lettre commande comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s’entend TVA incluse.

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

Article 25- Timbres et enregistrement de la lettre commande

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26- Résiliation de la lettre commande

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

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

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

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

26.3 La lettre commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans le cas suivant : force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;

Article 27- Cas de force majeure

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

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

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

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

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

Article 28- Différends et litiges

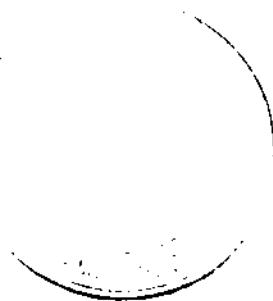
Les différends ou litiges nés de l’exécution de la présente lettre commande peuvent faire l’objet d’un règlement à l’amiable. Lorsqu’aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

Article 29- Edition et diffusion de la présente Cotation

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

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

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



PAGE N° ____ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° ____ /LC/MIFOF/UGFC-
PSFE/CSPM/SPM/2025 DU ____ PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION
N° ____ /DC/MINFOF/UGFC-PSFE/CSPM/SPM/2025 DU ____

AVEC _____

POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE GARAGE AU PARC NATIONAL DE LA
BENOUE.

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

Lieu de livraison ; à préciser

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE: _____

FCFA TTC.



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

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante
Le Maître d'Ouvrage

Ville, date

Enregistrement

PIECE VIII :

MODELES OU FORMULAIRES DES PIECES

A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

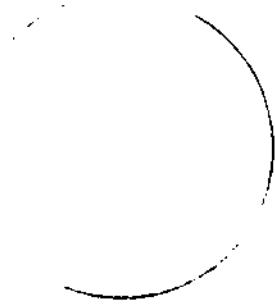
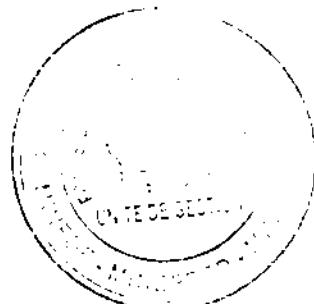
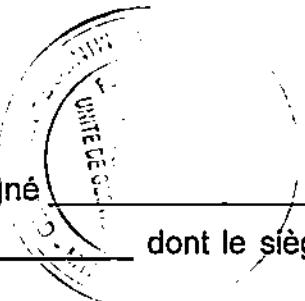


TABLE DES MODELES

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





ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

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

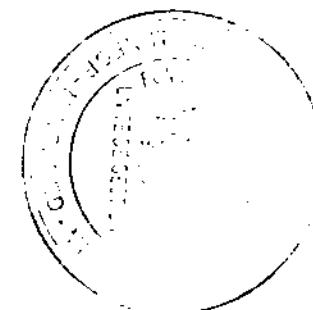
Fait à _____ *le* _____ *Signature :* _____

Nom du signataire : _____

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

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

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

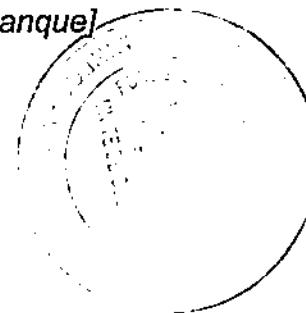
La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage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

camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]



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

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai

maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ *[en chiffres et en lettres]*.

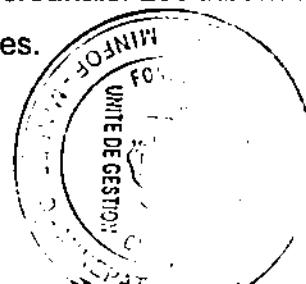
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

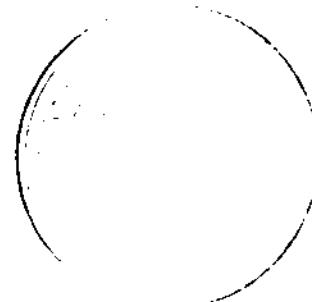
Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

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



Signé et authentifié par l'Organisme financier



_____ , le _____

[Signature de la banque]

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

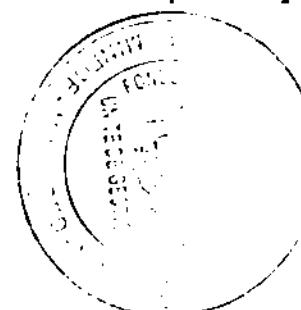
[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

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 Délégue, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

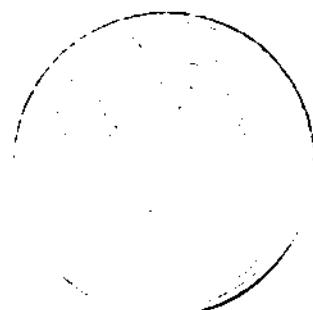
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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



ANNEXE N°5 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

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

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

Signature

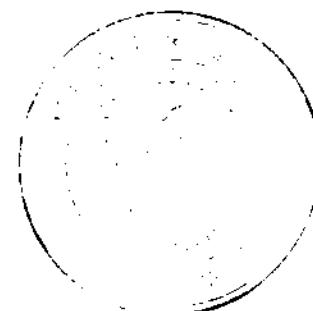
En date du.....

Jour de.....

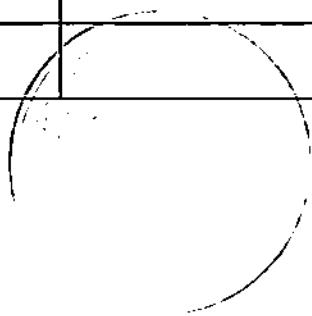
**ANNEXE N°6 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS -
TRAITEES COMMANDEES**

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

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure



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



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

[Lieu, date]

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

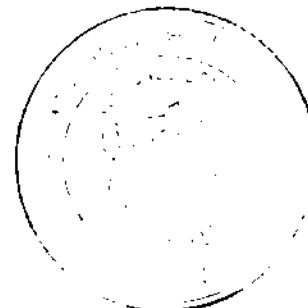
Madame/Monsieur,

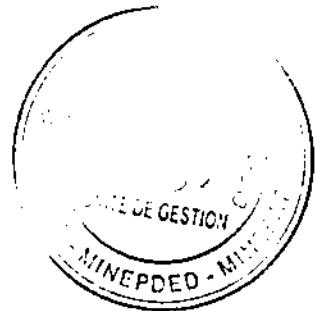
Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

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

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

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





Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXE N° 8 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N°9 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

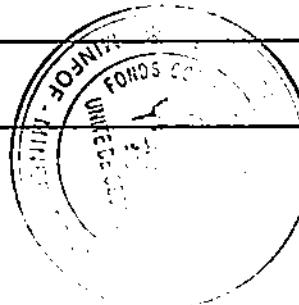
À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

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

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

Descriptif du projet :

Description des services effectivement rendus par votre personnel :



Nom du candidat :

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

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

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

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

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

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

ANNEXE N°11. MODELE DE DECLARATION DE LA KFW

Déclaration d'Engagement

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

A: Monsieur le _____ (Maître d'Ouvrage)



1. Nous reconnaissons et acceptons que la KfW ne finance les projets du Maître d'Ouvrage¹ qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la Convention de Financement conclue avec le Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre la KfW et notre entreprise, notre joint-venture ou nos sous-traitants aux termes du Contrat. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat.
2. Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas, qu'aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou qu'aucun des membres de notre joint-venture, y compris nos sous-traitants aux termes du Contrat, dans l'une des situations suivantes :
 - 2.1) être en faillite, en liquidation ou cessation d'activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou dans toute situation analogue ;
 - 2.2) être condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou faisant l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui sont elles-mêmes soumises à ces condamnations ou sanctions ;
 - 2.3) avoir été condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne, des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique punissable dans le cadre d'un appel d'offres ou de l'exécution d'un contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union européenne (*dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le candidat ou soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ;
 - 2.4) avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5) ne pas avoir rempli les obligations fiscales applicables concernant le paiement des impôts dans le pays où nous sommes établis ou dans le pays du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

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

- 3.1) être une filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, ou un actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage, sauf si le conflit d'intérêts qui en résulte a été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;
- 3.2) avoir une relation d'affaires ou de famille avec du personnel du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus d'appel d'offres ou dans la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n'ait été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;
- 3.3) être contrôlés par, ou contrôler un autre candidat ou soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre candidat ou soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre candidat ou soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu'un autre candidat ou soumissionnaire, maintenir des contacts directs ou indirects avec un autre candidat ou soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les candidatures ou offres respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 3.4) être engagés dans une activité de prestations de conseils, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour le Maître d'Ouvrage ;
- 3.5) dans le cas de la passation de marchés de travaux de Génie Civil, d'installations ou de fournitures :
 - i. avoir préparé ou avoir été associé à une personne qui a préparé les spécifications, dessins, calculs et autres documents devant être utilisés dans le processus d'appel d'offres du présent Contrat ;
 - ii. avoir été recrutés (ou se faire proposer d'être recrutés) nous-mêmes ou l'une de nos filiales, pour effectuer la supervision ou l'inspection des travaux pour le présent Contrat ;

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

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

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

- 6.1) ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, n'avons engagé ou n'engagerons de pratique condamnable pendant le processus d'appel d'offres et dans le cas où un contrat est attribué, nous n'engagerons aucune pratique condamnable pendant l'exécution du Contrat ;
- 6.2) ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne ferons l'acquisition ou ne fourirons de matériel, ni n'opérerons dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne ; et

6.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du Contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT)² et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d'autres documents similaires fournis par le Maître d'Ouvrage et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.

7. Dans le cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires de joint-venture et sous-traitants aux termes du Contrat, (i) fourirons, sur demande, des informations relatives au processus d'appel d'offres et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons le Maître d'Ouvrage et la KfW, ou un auditeur désigné par l'un d'eux, et dans le cas de financement par l'Union européenne également les institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l'accès aux sites et aux projets concernés.
8. En cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires de joint-venture et sous-traitants aux termes du Contrat, nous nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au droit applicable, mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de l'amise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par le Maître d'Ouvrage et la KfW.

Nom : _____

En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de³ _____

Signature

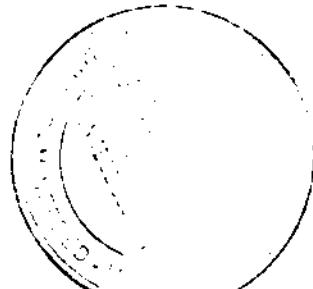
En date du : _____

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

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



PIECE IX:



CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.

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

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre

personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises .

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom _____
Signature _____
Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de : _____
En date du _____

jour de _____

PIECE X :

DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :

Le « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE« Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué»

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire

obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____

Signature : _____

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

En date du _____

____ jour de _____

PIECE XI :

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



I- BANQUES

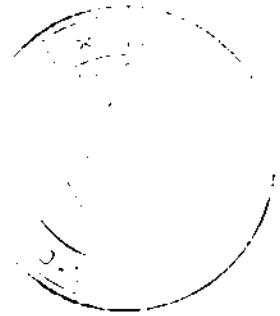
1. AFRILAND FIRST BANK, BP 11834;
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN, BP 2933 Douala;
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), BP 600 Douala ;
4. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT, BP 1925 Douala ;
5. CIT BANK Cameroun (CITI Group), BP 4571 Douala;
6. COMMERCIAL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

16. BANGE BANK CAMEROON SA
17. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE
18. LA REGIONALE BANK

II- Compagnies d'assurances

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





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

