

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

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

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

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION N° 0.0.0.0.0.9./DC/MINMIDT/CIPM/2025 DU 05.05.2025
RELATIF A L'ACQUISITION DE QUATRE (04) ORDINATEURS PORTABLES POUR LA PRÉPARATION
DU BUDGET DU MINMIDT

FINANCEMENT : BIP/MINMIDT EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59 29 039 06 340010 524219 911

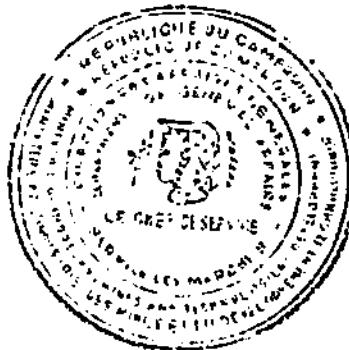
EXERCICE 2025

MAI 2025



SOMMAIRE

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION	4
PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION	15
PIECE III : CLAUSE TECHNIQUES	35
PIECE VI : PROJET DE LETTRE COMMANDE	68
A- TRAVAUX	68
B- FOURNITURES	102
PIECE VII : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES.....	135
PIECE VIII: CHARTE D'INTEGRITE	159
PIECE IX : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	162
PIECE XI : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS	167
PIECE XI : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	169



PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION



AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N°...../AC/MINMIDT/CIPM/2025 DU..... RELATIF A
L'ACQUISITION DE QUATRE (04) ORDINATEURS PORTABLES POUR LA
PREPARATION DU BUDGET DU MINMIDT.

1. Objet de la Demande de Cotation

Le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique lance une consultation auprès des prestataires de droit camerounais exerçant dans le secteur concerné, en vue de l'acquisition de quatre (04) ordinateurs portables pour la préparation du budget du MINMIDT.

2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment la fourniture de quatre (04) ordinateurs portables pour la préparation du budget du MINMIDT.

3. Participation et origine

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

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINMIDT de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n°59 29 039 06 340010 524219 911.

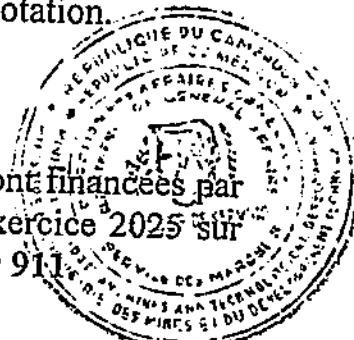
5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

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

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux



adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

Le dossier de Demande de Cotation peut être obtenu en version physique ou par téléchargement au Service des Marchés Publics du MINMIDT porte 116 de l'immeuble ministériel « rose », numéro de téléphone : 222 22 27 35 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de 15 000 (quinze mille) Francs CFA, payable au Trésor Public ou par téléchargement.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de F CFA TTC
10 000 000 (dix millions).

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquittée à la main date et timbrée, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DC. Le montant de ladite caution est fixé à 200 000 (deux cent mille) FCFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

10. Remise des Cotations

- Chaque cotation rédigée en français ou en anglais devra être déposée sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>. Une copie de sauvegarde (clé USB)

ainsi que l'original de la caution de soumission et l'original de la quittance d'achat de la demande de cotation devra être également déposée au Service des Marchés du MINMIDT, porte 116 de l'Immeuble Ministériel « Rose », devra parvenir au plus tard le à 12 heures. Elles devront porter la mention:

AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N° 00000000/AC/MINMIDT/CIPM/2025 DU 05.01.2025 RELATIF A
L'ACQUISITION DE QUATRE (04) ORDINATEURS PORTABLES POUR LA
PREPARATION DU BUDGET DU MINMIDT ».

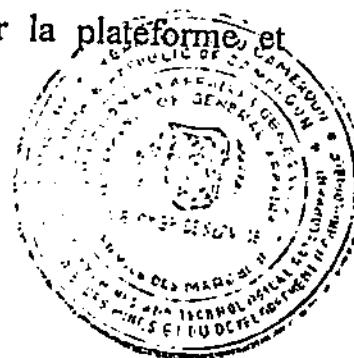
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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



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

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

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

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le 02 JAN 2025 à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINMIDT, porte 153 de l'immeuble ministériel « Rose ».

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

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

dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

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

12. Recevabilité des Cotations

Une copie de sauvegarde des offres administrative, technique et financière enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Seront irrecevables par le Maître d'ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux date et heure limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- les plis sans indication de l'identité de la Cotation ;

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

13. Critères d'évaluation

13.1- Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

1. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission et le récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC) ;
2. de l'absence du cautionnement de soumission;
3. de l'absence récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC) ;
4. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
5. non-respect de 100% des caractéristiques techniques majeures ;

6. non-respect d'au moins 2 des 3 caractéristiques techniques mineures ;
7. du non-respect de 5 des 7 critères essentiels ;
8. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
9. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
10. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
11. de la non-conformité du modèle de soumission ;
12. de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
13. de la non-conformité du mode de soumission ;
14. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
15. absence de la copie de sauvegarde ;
16. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

13.2. Critères essentiels

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

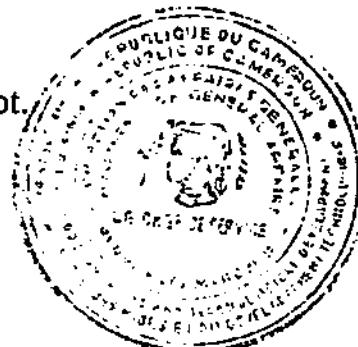
1. la présentation de l'offre ;
2. les références du soumissionnaire ;
3. la garantie des équipements : 01 an ;
4. le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation) ;
5. la capacité financière d'un montant de FCFA 5 000 000 (cinq millions) produite par une banque de 1^{er} ordre et le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale au cours des 05 dernières années ;
6. les preuves d'acceptation des conditions du marché
7. le planning et délai de livraison.

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 d'un (01) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15. Tranches/Allotissement

Le présent marché est passé en un (01) seul lot.



16- Attribution

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

17- Durée de validité des Cotations

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

18- Renseignements complémentaires

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

19- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

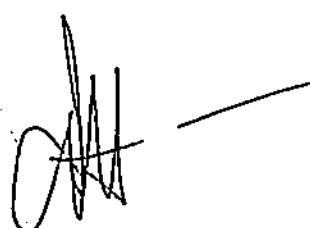
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l’Autorité chargé des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48./-

Yaoundé, le 6.5.2025

Le Ministre des Mines, de l’Industrie et
du Développement Technologique (a.i)

Copies :

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



Pr. FUH CALISTUS Gentry



REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES MINES, DE L'INDUSTRIE
ET DU DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF MINES, INDUSTRY
AND TECHNOLOGICAL DEVELOPMENT

No 000009 REQUEST FOR QUOTATION NOTICE
/RQ/MINMIDT/CIPM/2025 OF 00 MAY 2025
ACQUISITION OF FOUR (04) LAPTOPS FOR MINMIDT BUDGET PREPARATION FOR THE

1. Subject of the Request for Quotation

The Ministry of Mines, Industry and Technological Development launches a consultation, with providers under cameroonian law operating in the sector concerned, a consultation with a view to the acquisition of four (04) laptops for MINMIDT budget preparation.

2. Nature of services

The services include the acquisition of four (04) laptops for MINMIDT budget preparation.

3. Participation and origin

The participation in this Request for Quotation is open to services providers and operating in the sector concerned and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

4. Financing

The Services subject of this Request for Quotation shall be financed by the Public Investment Budget of MINMIDT for the 2025 financial year on line 59 29 039 06 340010 524219 911.

5. Submission method

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

6. Consultation of the Request for Quotation File

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

It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: [p://www.marchespublics.cm](http://www.marchespublics.cm) and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website

(www.armp.cm) or on any other electronic communication means indicated by the Project Owner (to be specified).

7. Acquisition of the Request for Quotation file

The hard copy of the file may be obtained at the Contracts Department of the Ministry of Mines, Industry and Technological Development, Ministerial Building « Rose », door 116 as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 10,000 (ten thousand) CFA francs for the purchase of the Tender File fees. in compliance with the regulation in force payable at the Public Treasury for Public Administrations and in the Special Account CAS- ARMP.

8. Estimated cost

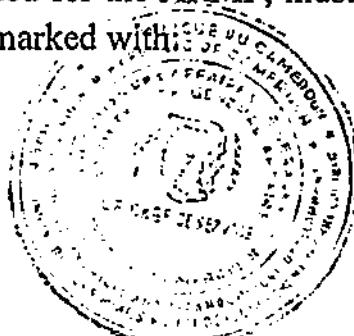
The estimated cost of the operation following preliminary studies is 10,000,000 (ten millions) F CFA including tax.

9. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 10 of the Request for Quotation File (RQF), of an amount of 200,000 (two hundred thousand) and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible.

10. Submission of Quotations

Each offer written in French or English must be submitted on the COLEPS platform at the address <https://www.marchesppublics.cm> and a backup copy (USB key) must also be deposited at the Procurement Department of the MINMIDT, door 116 of the "Rose" Ministerial Building, and one (01) sample offer intended for the ARMP, must reach no later than 3 JUIN 2025 2025 at 12 noon. They must be marked with:



0000000

No...../RQJ/MINMIDT/CIPM/2025 OF..... FOR THE ACQUISITION
OF FOUR (04) LAPTOPS FOR MINMIDT BUDGET PREPARATION

“To be opened only during the bid-opening session”.
The maximum file size for documents submitted via the platform and constituting the bidder's offer is as follows:

- 5 MB for the administrative offer;
 - 15 MB for the technical offer;
 - 5 MB for the financial offer.

The following formats are accepted:

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



The candidate must use compression software to potentially reduce the size of the files to be submitted. Upon submission, the bidder must submit the offer via the COLEPS platform within the deadline set in this article.

A backup copy of the offer saved on a USB flash drive must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible "backup copy" indication, in addition to the above statement, within the specified deadline.

Tenders received after the submission deadline will be deemed inadmissible.

11. Opening of bids

Bids shall be opened in a single phase on the 03 JUIN 2025 at 1 p.m by the Project Owner's Tenders Board in the hall of the Ministry of Mines, Industry and Technological Development, Ministerial Building « Rose », door 153.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorised.

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must not be older than three (3) months or shall be signed before the date of signature of the Quotation notice.

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

file shall be rejected.

12. Admissibility of Quotations

A backup copy of the administrative, technical and financial offers recorded on a USB key must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above mention within the allotted time frame.

Will be inadmissible by the Project Owner:

- envelopes bearing information on the identity of the bidders;
- envelopes received after the submission deadlines and times;
- folds without indication of the identity of the Quotation;
- envelopes that do not comply with the submission method;

Any offer not in compliance with this Call for Tenders will be declared inadmissible. In particular the absence of the bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance.

13. Evaluation criteria

13.1 Eliminatory criteria

The eliminatory criteria include:

1. Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or missing other than the bid bond and the deposit receipt issued by the Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC);
2. Absence of bid bond;
3. Absence of the deposit receipt issued by the Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC);
4. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
5. Failure to comply with 100% of the major technical specifications of the supply;
6. Failure to comply with 2 of the 3 minor technical specifications of the equipment;
7. Failure to comply of at least 5 of the 7 essential criteria;
8. Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last



three years;

9. Failure to comply with the bid file format in case on submission online;
10. Absence of a quantified unit price in the quotation;
11. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
12. Non-compliance with the submission model;
13. Absence of prospectus accompanied by manufacturer's technical sheets;
14. Absence of the dated and signed Integrity Charter;
15. absence of a backup copy;
16. Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.

13.2 Essential criteria

The essential criteria for qualifying bidders will include, for information purposes only:

1. the presentation of the offer;
2. the bidder's references;
3. the equipment warranty: one year;
4. after-sales service (availability of spare parts, repair workshop);
5. financial capacity of FCFA 5,000,000 (five million) produced by a top-tier bank and annual turnover according to the certified balance sheet or a statistical and tax declaration over the last five years;
6. proof of acceptance of the contract conditions
7. the schedule and delivery deadline.

14. Estimated execution period

The maximum time frame provided for by Project Owner or Delegated Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is 01 (one) month. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

15. Tranches/Allotment

This contract is awarded in a single lot.



16. Award

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the Jobbing Order to the bidder who presented a bid that complied with the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including, where necessary, proposed rebates.

17. Duration of the validity of Quotations

Bidders shall remain committed by their Quotations during **ninety (90) days** from the deadline set for the submission of Quotations.

18. Additional information

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

19. Fight against corruption and malpractices

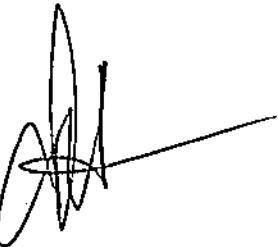
For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48./-

Yaounde, the 05 MAY 2025

The Ministry of Mines, Industry and
Technological Development (a.i)

Copies

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


Pr. FUH CALISTUS Gentry



8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de F CFA TTC 10 000 000 (dix millions).

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main date et timbrée, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DC. Le montant de ladite caution est fixé à 200 000 (deux cent mille) FCFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

10. Remise des Cotations

Chaque cotation rédigée en français ou en anglais devra être déposée sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>. Une copie de sauvegarde (clé USB) ainsi que l'original de la caution de soumission et l'original de la quittance d'achat de la demande de cotation devra être également déposée au Service des Marchés du MINMIDT, porte 116 de l'Immeuble Ministériel « Rose », devra parvenir au plus tard le à 12 heures. Elles devront porter la mention:

**« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°...../AC/MINMIDT/CIPM/2025
DU..... RELATIF A L'ACQUISITION DE QUATRE (04) ORDINATEURS
PORTABLES POUR LA PREPARATION DU BUDGET DU MINMIDT ».**

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

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

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

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

9. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
10. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
11. de la non-conformité du modèle de soumission ;
12. de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
13. de la non-conformité du mode de soumission ;
14. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
15. absence de la copie de sauvegarde ;
16. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

13.2- Critères essentiels

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

1. la présentation de l'offre ;
2. les références du soumissionnaire ;
3. la garantie des équipements : 01 an ;
4. le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation);
5. la capacité financière d'un montant de FCFA 5 000 000 (cinq millions) produite par une banque de 1^{er} ordre et le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale au cours des 05 dernières années ;
6. les preuves d'acceptation des conditions du marché
7. le planning et délai de livraison.

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 d'un (01) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15- Tranches/Allotissement

Le présent marché est passé en un (01) seul lot.

16- Attribution

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

17- Durée de validité des Cotations

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

18- Renseignements complémentaires

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

Request for Quotation Notice

**No /RQ/MINMIDT/CIPM/2025 OF..... FOR THE ACQUISITION OF FOUR (04) LAPTOPS FOR
MINMIDT BUDGET PREPARATION**

1. Subject of the Request for Quotation

The Ministry of Mines, Industry and Technological Development launches a consultation, with providers under cameroonian law operating in the sector concerned, a consultation with a view to the acquisition of four (04) laptops for MINMIDT budget preparation.

2. Nature of services

The services include the acquisition of four (04) laptops for MINMIDT budget preparation.

3. Participation and origin

The participation in this Request for Quotation is open to services providers *and operating in the sector concerned* and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

4. Financing

The Services subject of this Request for Quotation shall be financed by the Public Investment Budget of MINMIDT for the 2025 financial year on line 59 29 039 06 340010 524219 911.

5. Submission method

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

6. Consultation of the Request for Quotation File

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

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

7. Acquisition of the Request for Quotation file

The hard copy of the file may be obtained at the Contracts Department of the Ministry of Mines, Industry and Technological Development, Ministerial Building « Rose », door 116 as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 10,000 (ten thousand) CFA francs for the purchase of the Tender File fees.

in compliance with the regulation in force payable at the Public Treasury for Public Administrations and in

be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above mention within the allotted time frame.

Will be inadmissible by the Project Owner:

- envelopes bearing information on the identity of the bidders;
- envelopes received after the submission deadlines and times;
- folds without indication of the identity of the Quotation;
- envelopes that do not comply with the submission method;

Any offer not in compliance with this Call for Tenders will be declared inadmissible. In particular the absence of the bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance.

13-Evaluation criteria

13.1 Eliminatory criteria

The eliminatory criteria include:

1. Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or missing other than the bid bond and the deposit receipt issued by the Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC);
2. Absence of bid bond;
3. Absence of the deposit receipt issued by the Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC);
4. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
5. Failure to comply with 100% of the major technical specifications of the supply;
6. Failure to comply with 2 of the 3 minor technical specifications of the equipment;
7. Failure to comply of at least 5 of the 7 essential criteria;
8. Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
9. Failure to comply with the bid file format in case on submission online;
10. Absence of a quantified unit price in the quotation;
11. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
12. Non-compliance with the submission model;
13. Absence of prospectus accompanied by manufacturer's technical sheets;
14. Absence of the dated and signed Integrity Charter;
15. absence of a backup copy;
16. Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.

13.2 Essential criteria

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

1. presentation of bid;
2. Bidder's References;
3. Financial capacity (access to a line of credit or other financial resources, turnover, attestation of financial solvency);
4. Personnel qualification and experience;
5. Logistics means;

PIECE II:

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION



LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

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

Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;

Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;

Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;

Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;

Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;

Pièce n°6 Le Cadre du sous-détail des prix

Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;

Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;

Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :

- Le modèle de lettre de soumission ;

- Le formulaire des références

- Le modèle de cautionnement de soumission ;

- Le modèle de cautionnement définitif ;

- Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;

Pièce n°10 La charte d'intégrité ;

Pièce n°11 La déclaration d'engagement social et environnemental ;

Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables ;

Pièce

n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

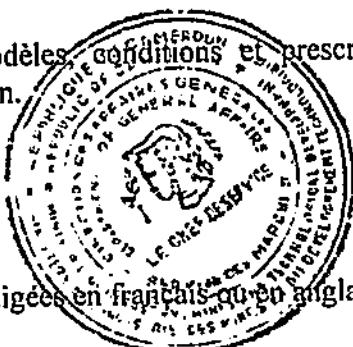
Modalités de soumission en ligne.

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

A. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

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



Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

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

Volumel ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

1. La lettre d'intention de soumissionner ;
2. L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
3. L'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
4. L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
5. L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance

- la liste des fournitures calendaires ou celles des services connexes ressortant le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;
- la garantie des fournitures d'un (01) an ;
- le certificat d'origine ;

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

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

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

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

- g) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- h) Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures ou des TDR.

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

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

- L'attestation de capacité financière d'un montant de 5 000 000 (cinq millions) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre ;
- Le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale au cours des 05 dernières années, selon le modèle en annexe.

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

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

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

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

Article 4 **Mention des prix**

- 4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :
- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et
 - b. toutes taxes comprises (TTC).
- 4.2 Le soumissionnaire complétera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

10.1 L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu ~~à 10h00~~ à 13 heures par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage dans la salle 153 de l'immeuble ministériel « Rose ». Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

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

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

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

- Toute offre produites en noir et blanc ;
- 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 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 ~~conçue et est considérée comme~~ absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;

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

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

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

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

A - Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

1. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission et le récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC) ;
2. de l'absence du cautionnement de soumission;

N°	CRITERES ELIMINATOIRES	OUI	NON	OBSERVATIONS
1	de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission et le récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC)			
2	de l'absence du cautionnement de soumission			
3	de l'absence récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC)			
4	des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces			
5	du non-respect de 100% des caractéristiques techniques majeures			
6	du non-respect d'au moins 2 des 3 caractéristiques techniques mineures			
7	du non-respect de 5 des 7 critères essentiels			
8	de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années			
9	de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation			
10	de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)			
11	de la non-conformité du modèle de soumission			
12	de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant			
13	de la non-conformité du mode de soumission			
14	de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;			
15	absence de la copie de sauvegarde			
16	de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée			



Spécifications techniques majeures	Spécifications techniques mineures
<ul style="list-style-type: none"> - Processeur : Intel Core i7-1165G7 (jusqu'à 4,7 GHz avec la technologie Intel Turbo Boost, mémoire cache L3 12 Mo, 4 cœurs) ; - Mémoire RAM : 16 Go de DDR4-3200 MHz MAX 64 Go 2 SODIMM ; - Disque dur : 512 Go Disque SSD M.2 PCIe NVMe Value Ecran tactile : Full HD d'une diagonale de 35,6 cm (14 pouces) (1920x1080), IPS, nature et, 250 nits, 45% NTSC ; - Sac à dos pour laptop ; - DVD Windows 11 Professionnel dans son coffret ; - DVD Microsoft Office Professionnel 2021/2024 dans son coffret ; - Kaspersky small office security. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 prise combinée casque/microphone stéréo ; 1 port HDMI 2.0b ; 1 alimentation secteur ; (câble HDMI vendu séparément) ; Batterie Li-Ion HP longue durée 2 cellules, 53 Wh jusqu'à 15 heures et 45 minutes Garantie : 12 mois ; - 1 000 nits, 72% NTSC, Filtre de confidentialité intégré HP Sure View Refect Carte graphique Intel Iris X ports et connecteurs : 2 ports Thunderbolt 4 avec USB 4 Type-C vitesse de transfert de 40 Gbit/s (alimentation USB, DisplayPort 1.4) ; - 2 ports USB Type-A SuperSpeed charge).



1.3- Examen des justificatifs et report des résultats dans l'annexe N°17

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

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

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

Article 12 - Attribution de la lettre commande

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

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

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

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

Article 14 - Signature de la lettre-commande

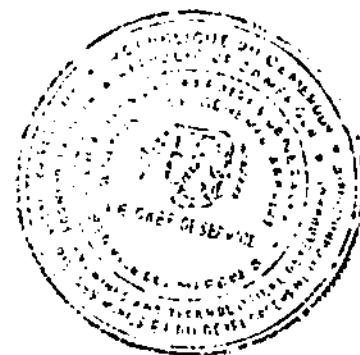
Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre-commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 - Principes Ethiques

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

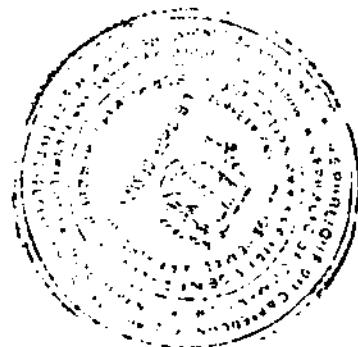
- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et

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



1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

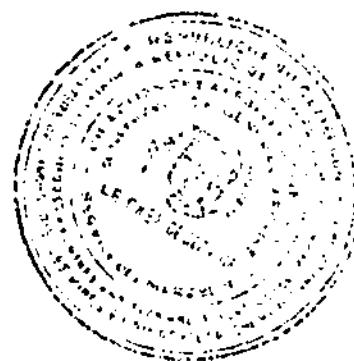
Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
				Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
1 Ordinateur portable	U	4				



Pièce N°IV

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES





I. Cadre du Bordereau des prix unitaires et calendrier d'exécution des Services connexes

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO				Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres]		
Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]						
1	2	3	4	5	6	7
Article	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)
						

Pièce N°V

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF**



Modèle de Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif pour fournitures

N° Prix	Désignations des prestations correspondantes aux prix unitaires	Unités	Prix Unitaires	Quantités	Prix totaux
I- Fournitures					
.....	[préciser la tâche rémunérée par ce prix[Préciser l'unité]			
.....	[préciser la tâche rémunérée par ce prix[Préciser l'unité]			
.....	[préciser la tâche rémunérée par ce prix[Préciser l'unité]			
.....	[préciser la tâche rémunérée par ce prix[Préciser l'unité]			
2- Services connexes (installations, formations des utilisateurs, etc..)					
	Total HTVA				
	Montant TVA				
	Montant TTC				
	AIR				
	NAP				

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

Nom du soumissionnaire [remplir le
 nom]

[Signature et Date]



CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES

N°	Désignations	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*



REPUBLIC OF CAMEROON
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Indicate the Contracting Authority]

LETTRE-COMMANDE N° _____ / LC/MNMIDT/SG/DAG/SDBMM/SMP/2025
Passé après Demande de Cotation _____ n° _____ /DC /MINMIDT/CIPM/2025 du RELATIF A
L'ACQUISITION DE QUATRE (04) ORDINATEURS PORTABLES POUR LA PREPARATION
DU BUDGET DU MINMIDT
Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délgué : _____ [indiquer son adresse
complète]

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 : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]
DELAIS DE LIVRAISON : [A compléter en jours, semaines, mois ou
années]
MONTANTS

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

FINANCEMENT : _____ [Indiquer source de financement]

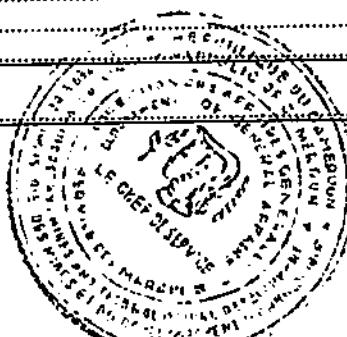
IMPUTATION : _____ [A compléter]

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



Table des matières

Chapitre I : GENERALITES.....	45
Article 1 : <u>Objet DE LA LETTRE COMMANDE</u>	45
Article 2 : <u>Procédure de passation du marché</u>	45
Article 3 : <u>Attributions et naissance (CCAG Article 3 complété)</u>	47
Article 4 : <u>Langue, lois et règlements applicables.....</u>	47
Article 5 : <u>Normes</u>	47
Article 6 : <u>Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4).....</u>	47
Article 7 : <u>Textes généraux applicables</u>	49
Article 8 : <u>Communication (CCAG Article 6 complété)</u>	50
Chapitre II : EXECUTION DES PRESTATIONS	50
Article 9 : <u>Consistance des prestations</u>	51
Article 10 : <u>Délais d'exécution du marché (CCAG Article</u>	51
Article 11 : <u>Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué</u>	52
Article 12 : <u>Ordres de service</u>	52
Article 13 : <u>Personnel et Matériel du cocontractant</u>	55
Article 15- : <u>Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration</u>	56
Article 16- : <u>Brevet</u>	57
Article 17- : <u>Transport, assurance et responsabilité civil</u>	57
Article 18- : <u>Essai et services connexes</u>	57
Article 19- : <u>service après vente</u>	57
Chapitre III : Réception des Prestations.....	58
Article 20- : <u>Documents à fournir avant la reception technique</u>	58
Article 21- : <u>reception provisoire</u>	58
Article 22- : <u>Documents à fournir après la reception provisoire</u>	59
Article 23- : <u>garantie contractuelle</u>	59
Article 24- : <u>reception définitive</u>	59
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES.....	60
Article 25 : <u>Montant du marché.....</u>	60
Article 26 : <u>Garanties et cautions (CCAG article 32)</u>	60
Article 27 : <u>Lieu et mode de paiement</u>	61
Article 28 : <u>Variation des prix</u>	62
Article 29 : <u>Formules de révision des prix</u>	62
Article 30 : <u>Formules d'actualisation des prix</u>	62
Article 31 : <u>Avances</u>	62
Article 32 : <u>Avances des prestations</u>	63
Article 33 : <u>Intérêts moratoires</u>	63
Article 34 : <u>Pénalités</u>	63
Article 35 : <u>Règlement en cas de groupement</u>	<u>d'entreprises et de sous-traitance</u>
	63
Article 36 : <u>Régime fiscal et douanier</u>	63
Article 37 : <u>Timbres et enregistrement des</u>	<u>marchés</u>
	64
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	64
Article 38-Résiliation du marché	64
Article 39- : <u>Cas de force majeure</u>	65
Article 40- : <u>Défendre et litiges</u>	65
Article 41- : <u>Edition et diffusion du</u>	<u>présent marché</u>
	65
Article 42- : <u>et dernier : Validité et entrée en</u>	<u>vigueur du marché</u>
	65



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

Article 3- Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 4- Normes

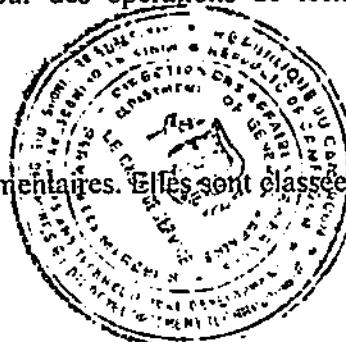
5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme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

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

Article 5- Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;



16. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
17. La circulaire N°00013995 C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour 2025 ;
18. Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juillet 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
19. Lettre-circulaire N°000006/LC/MINMAP/CAB du 05 février 2025 précisant les modalités d'application de l'article vingt-neuvième de la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 relativement à l'obligation pour les entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics (BTP), de la production préalable d'une attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité chargée des marchés publics ;
20. Tous textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
21. Les normes en vigueur.

Article 7- Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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



Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.



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

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

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à

14.4. Représentant du cocontractant

Sans objet.

14.5. Législation du travail

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

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

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

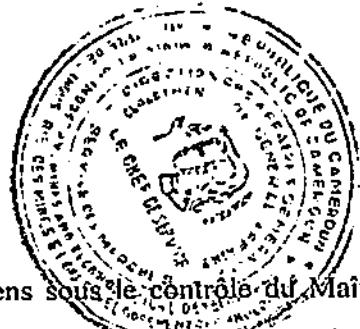
Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue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

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

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

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

Sans objet.



Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d'œuvre (à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique,

Article 17- Transport, assurances et responsabilité civile

Le transport et l'assurance du matériel seront sous la responsabilité du cocontractant jusqu'à la livraison.

Article 18- Essais et services connexes

Essais et services connexes sont identifiés dans les spécification techniques.

Article 19- Service après-vente et consommables

Le Cocontractant devra assurer la maintenance des équipements durant toute la période de garantie et devra disposer entre autres :

1. *Des ateliers de réparation :*
2. *Un stock de pièces de rechange ou de consommables suffisants.*

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 19- Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat de garantie ;
4. Certificat d'origine;
5. Copie Cautionnement définitif.



Article 20- Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités. Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard [A préciser] jours

21.4. Réceptions partielles

Sans objet

21.5. Début de la période de garantie

La période de garantie débute à compter de la date de réception provisoire

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7. : Rejet

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

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

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

Article 21- Documents à fournir après réception provisoire

Ces documents seront listés au cocontractant par les services compétents

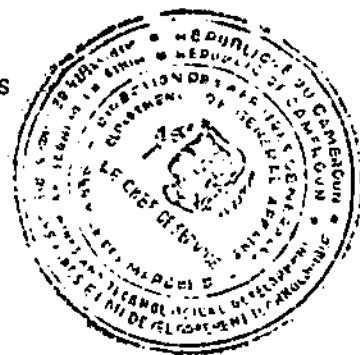
Article 22- Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

Il est d'un (01) an

23.2. Obligations pendant la période de garantie

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



26.1. Cautionnement définitif

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

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

- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue.
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- d) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue après demande du cocontractant.
- e) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

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

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

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

Article 32- Règlement des prestations

32.1. Décompte unique et final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira les factures ainsi que les pièces exigées par la comptabilité matières, un décompte unique sera alors fait sur présentation des ces éléments et sera envoyé pour visa avant paiement auprès du ministère en charge des marchés publics

33. Les intérêts moratoires

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

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

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

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

Article 33- Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. *Un deux millième (1/2000^{es}) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- b. *Un millième (1/1000^{es}) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.*

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

B Pénalités particulières

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

Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38- Résiliation du marché

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

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

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

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

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

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

Page n° _____ et Dernière de Lettre-Commande N° _____ /M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20_____

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

Avec _____ ,

Pour la fourniture de _____ .

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

Montant de la lettre commande : *[A rappeler en Francs CFA. toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]*

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

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date



Autorité contractante

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

Ville, date

Enregistrement

TABLE DES MODELES

Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°4: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 6: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexe n°8: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexe n°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°14 : Tableau de comparaison des cotations



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 Délégé 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 Délégé 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 Délégé, s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé 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 Délégé 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 Délégé soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé 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 Délégé 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 Délégé 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]



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]



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°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux stipulations 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]

ANNEXE N°10 : 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°..durelatif 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°13 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :



PIECE VIII:

CHARTE D'INTEGRITE



- 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 _____



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 reconnaissions 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.....



NOTE DE PRÉSENTATION



BANQUES

I-BANQUES

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

II- Compagnies d'assurances

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

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

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchepublics.cm> ou <https://www.publicscontrates.cm>;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le chef de structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du registre de commerce ;
 - iii) Photocopie de la domiciliation bancaire,
 - iv) Photocopie de l'Attestation de conformité fiscale (datant de moins de 3 mois).

Etapes 2 : Acquisition du Certificat Electronique

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

Etapes 3 : Enregistrement du certificat Electronique dans COLEPS

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

Etapes 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- Identifier l'appel d'offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet avis d'appel d'offre pour afficher les détails ;

