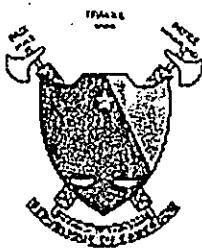


REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

N°0002/DC/MINEFOP/CIPM/2025 DU 03 JUIN 2025

RELATIVE AUX TRAVAUX DE BRANCHEMENT DU CENTRE DE
FORMATION AUX METIERS (CFM) DE MAROUA AU RESEAU CAMWATER

FINANCEMENT : Convention de Financement N° CCCM 1276 01 P

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Juin 2025



SOMMAIRE

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION.....	3
PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION.....	14
PIECE III : DESCRIPTIF TECHNIQUE.....	23
PIECE VI : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	26
PIECE V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	29
PIECE VI : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX.....	32
PIECE VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	34
PIECE VIII : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES.....	53
PIECE IX : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS.....	66
PIECE X : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	68

PIECE I:

AVIS DE CONSULTATION



REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N°0000/DC/MINEFOP/CIPM/2025 DU 03 JUIN 2025

RELATIVE AUX TRAVAUX DE BRANCHEMENT DU CENTRE DE FORMATION AUX METIERS (CFM) DE MAROUA AU RESEAU
CAMWATER

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans la perspective de la mise en service du Centre de Formation aux Métiers (C.F.M) de Maroua, le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle lance un Avis de Consultation en vue des travaux de raccordement dudit Centre au réseau CAMWATER.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet de la présente Consultation consistent en la confection, la fourniture et l'installation des éléments ci-après :

- ✓ Installation de chantier ;
- ✓ Projet d'exécution de l'ouvrage et plan de recollement ;
- ✓ Piquetage ;
- ✓ Terrassement pour recherche conduites ;
- ✓ Tranchée pour pose conduites ;
- ✓ Tuyau de refoulement et de distribution ;
- ✓ Fourniture et pose du sable épaisseur 20 ;
- ✓ Fourniture et pose de grillage avertisseur ;
- ✓ Fourniture et pose de réducteur 60/50 et autres accessoires ;
- ✓ Fourniture et pose de la conduite de distribution en tuyau .pression PEHD 60 mm muni des vannes d'arrêt, y/c accessoires ;
- ✓ Fourniture et pose du tuyau galva 32 mm pour robinet (hauteur BF) ;
- ✓ Fourniture et pose de la conduite de distribution en panflex diamètre 50 mm de raccordement des bâtiments y/c accessoires ;
- ✓ Fourniture et pose de la conduite de distribution en panflex diamètre 50 mm de raccordement de la borne fontaine y/c accessoires ;
- ✓ Fourniture et pose des connectiques de raccordement (coudes et Té Ø 50 mm, Ø32 mm etc.) ;
- ✓ Fourniture et pose robinet 20/27 ;
- ✓ Fourniture et pose vanne d'arrêt de 50 mm et y compris accessoires ;
- ✓ Construction d'un Regard en Béton dosé à 250kg/m³;
- ✓ Robinet vanne BB Ø60 ;
- ✓ Essai de pression et désinfection ;
- ✓ Transport matériel ;

- ✓ Branchement et abonnement compteur Camwater.

3. Participation et origine

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience dans les travaux d'électrification, répondant aux critères de qualification indiqués dans le présent Dossier de Demande de Cotation et ne figurant pas sur les listes en matière d'embargo, de blanchiment et/ou de lutte contre le terrorisme des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.

4. Financement

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation sont financées par les ressources de la Convention d'Affectation N°CCCM 1277 01 P.

5. Mode de soumission

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

Bien vouloir consulter la procédure de soumission en ligne en annexe de la présente Demande de Cotation.

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le Dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sis au 3^{ème} étage de l'Immeuble ministériel de Nlongkak à Yaoundé, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme Cameroon On Line E-procurement System (COLEPS) aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

Le dossier peut être obtenu sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) F CFA payable au trésor public contre récépissé.

8. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, timbrée, acquitté à la main, accompagné du récépissé délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation attestant du versement de la somme de quatre cent cinquante mille (450 000) FCFA établie par une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautionnements dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du Dossier de Consultation, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence du cautionnement de soumission tel que décrit entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

NB : Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

9. Remise des Cotations

Les offres seront transmises exclusivement par voie électronique via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le 02 juillet 2025 à 11 heures, heure locale. Une copie de sauvegarde des offres enregistrée sur une (01) clés USB ou CD/DVD devra être transmise au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sis au 3^{ème} étage de l'immeuble ministériel de Nlongkak, sous pli scellé dans une petite enveloppe avec indication claire et lisible "copie de sauvegarde" devra porter la mention :

DEMANDE DE COTATION N°00002 /DC/MINEFOP/CIPM/2025 DU 03 JUIN 2025 RELATIVE AUX TRAVAUX DE BRANCHEMENT DU CENTRE DE FORMATION AUX METIERS (CFM) DE MAROUA AU RESEAU CAMWATER « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

10. Ouverture des plis

L'ouverture des offres aura lieu le 02 juillet 2025 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunion de ladite Commission.



Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dément mandatée et ayant une bonne connaissance du dossier.

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

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

11. Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être transmises exclusivement par voie électronique via la plateforme CCLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le 02 juillet 2025 à 11 heures.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions de la DC sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission, timbré, acquitté à la main accompagnée du récépissé délivré par la CDEC délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautionnements dans le domaine des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours.

N.B : Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent.
Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

12. Critères d'évaluations

12.1-Critères éliminatoires

Le non-respect desdits critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- a. non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
- b. absence du cautionnement de soumission timbré, acquittée à la main, accompagné du récépissé de la CDEC à l'ouverture ;
- c. fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- d. non-respect de 5 critères essentiels sur 6 ;
- e. absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- f. absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- g. absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plate-forme COLEPS ;
- h. absence de la Charte d'intégrité signée sur l'honneur ;
- i. absence de la déclaration Environnemental et Social signée sur l'honneur.

12.2-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- Les références du soumissionnaire ;
- Le personnel d'exécution ;
- La conformité du matériel proposé ;
- Le délai d'exécution ;
- Les preuves d'acceptation des conditions du Marché ;
- La capacité financière d'au moins 50% de l'enveloppe prévisionnelle.

13. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de deux (02) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de

service de commencer les prestations.

14. Allotissement

Le présent avis de consultation n'est pas alloté.

15. 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.

16. Durée de validité des Cotations

Les soumissionnaires restent engagés par leurs Cotations pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des Cotations.

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de l'Unité de Suivi et de Coordination du Programme C2D – Formation Professionnelle, sise au troisième étage de l'Immeuble MAMCH à Nlongkak 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.

18. 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 03 juin 2025

Copies

- MINMAP ;
- MINEFOP/CAB ;
- ARMP ;
- Président CIPM / MINEFOP ;
- Affichage - chrono (pour information/publication)

**LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE**

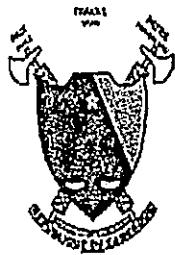


REPUBLIC OF CAMEROON
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON
· Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION

N°~~2000~~/DC/MINEFOP/CIPM/2025 OF 3rd OF JUNE 2025

RELATING TO THE CONNECTION OF THE MAROUA VOCATIONAL TRAINING CENTRE (VTC) TO THE CAMWATER NETWORK

1. Subject of the Request for Quotation

With a view to commissioning the Maroua Vocational Trainng Centre (VTC), the Minister of Employment and Vocational Training has issued an invitation to tender relating of work to connect the centre to the CAMWATER network.

2. Consistency of services

The services covered by this consultation consist of the manufacture, supply and installation of the following items:

- ✓ Site installation;
- ✓ Construction project and alignment plan;
- ✓ Staking;
- ✓ Excavation to find pipes;
- ✓ Trench for laying pipes;
- ✓ Delivery and distribution pipe;
- ✓ Supply and installation of 20 cm thick sand;
- ✓ Supply and installation of wire mesh;
- ✓ Supply and installation of 60/50 reducer and other accessories;
- ✓ Supply and installation of 60 mm HDPE pressure pipe distribution pipe with shut-off valves, including accessories;
- ✓ Supply and installation of 32 mm galvanised pipe for taps (height BF);
- ✓ Supply and installation of the 50 mm diameter panflex distribution pipe to connect the buildings, including accessories;
- ✓ Supply and installation of the 50 mm diameter panflex distribution pipe to connect the hydrant, including accessories;
- ✓ Supply and installation of connection fittings (elbows and tees Ø 50 mm, Ø32 mm etc.);
- ✓ Supply and fit 20/27 tap;
- ✓ Supply and installation of 50 mm shut-off valve including accessories;
- ✓ Construction of a manhole in concrete dosed at 250kg/m³;
- ✓ Ø60 BB gate valve;
- ✓ Pressure test and disinfection;
- ✓ Transport of equipment ;
- ✓ Camwater meter connection and subscription.

3. Participation and origin

Participation in this consultation is open on equal terms to companies under Cameroonian law with experience in electrification works, meeting the qualification criteria set out in this Request for Quotation and not on the United Nations, European Union or French embargo, money laundering and/or anti-terrorism lists.

4. Financing

The services covered by this Request for Quotation are financed by the resources of the Allocation Agreement N°CCCM 1277 01 P.

5. Submission method

The submission method chosen for this Request for Quotation is exclusively online.

Please consult the online submission procedure in the appendix to this Request for Quotation.

6. Consultation of the Request for Listing File

The File may be consulted during working hours at the General Affairs Department of the Ministry of Employment and on the 3rd floor of the ministerial located at the Nlongkak, as soon as the first notice is published.

It can also be consulted online on the Cameroon On Line E-procurement System (COLEPS) platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

7. Acquisition of the Request for quotation file

The file can be obtained on presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) CFA francs payable to the public treasury against receipt.

8. Bid Bond

Each tenderer must enclose with his administrative documents a stamped, hand-paid bid bond, accompanied by a receipt issued by the Caisse des Dépôts et de Consignation certifying payment of the sum of four hundred and fifty thousand (450,000) FCFA issued by a financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts, the list of which is given in Exhibit 10 of the Consultation Documents, valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders.

The absence of the bid bond as described will result in the outright rejection of the tender.

NB: A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent.
A bid bond submitted by a tenderer during the bid opening session is inadmissible.

9. Submission of Tenders

Tenders must be sent exclusively electronically via the COLEPS platform to the addresses <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm> by no later than local time 2nd of July 2025 at 11 am. A back-up copy of the tenders recorded on one (01) USB key or CD/DVD must be sent to the Public Procurement Department of the Ministry of Employment and Vocational Training located on the 3rd floor of the Nlongkak ministerial building, in a sealed envelope in a small envelope clearly and legibly marked 'back-up copy' and bearing the mention :

REQUEST FOR QUOTATION N°0001/DC/MINEFOP/CIPM/2025 OF THE 3RD OF JUNE 2025 RELATING TO THE CONNECTION OF THE MAROUA VOCATIONAL TRAINING CENTRE (VTC) TO THE CAMWATER NETWORK "TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

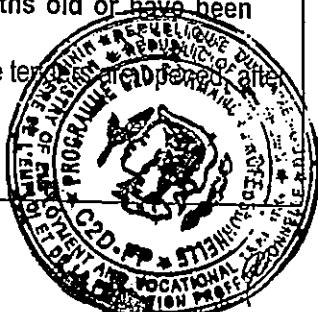
10. Opening of the envelopes

Tenders will be opened on 02th June at 12 p.m. by the Internal Contract Award Commission in the Commission's meeting room.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a duly authorised person with a good knowledge of the file.

Under penalty of rejection, the required documents in the administrative file must be produced in originals or in certified copies by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations for Listing. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signature of the listing notice.

In the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file when the tender is opened,



a period of 48 hours granted by the Commission, the tender will be rejected.

11. Admissibility of Quotes

The administrative documents, the technical quotation and the financial quotation must be sent exclusively by electronic means via the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm> no later 3rd of June 2025 at 11 a.m.

Any offer which is incomplete in accordance with the requirements of the DC will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond, stamped and paid by hand, accompanied by the receipt issued by the CDEC issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts, will result in the outright rejection of the quotation without any appeal.

N.B.: A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent.

A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

12. Evaluation criteria

12.1-Elimination criteria

Failure to comply with these criteria shall result in the rejection of the tenderer's quotation.

These include:

- a. failure to produce within 48 hours after the opening of the tenders, a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent;
- b. absence of the stamped, hand-paid bid bond, accompanied by the CDEC receipt on opening;
- c. false declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents ;
- d. failure to meet 5 out of 6 essential criteria ;
- e. absence of a declaration on honour that it has not abandoned the performance of a service over the last three years;
- f. absence of a quantified unit price in the financial offer;
- g. absence of the backup copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform;
- h. Absence of the Integrity Charter signed on honour;
- i. absence of the Environmental and Social declaration signed on honour.

12.2-Essential criteria

The essential criteria for the qualification of tenderers will relate, by way of indication, to :

- The tenderer's references;
- Execution personnel;
- Conformity of the equipment proposed;
- The execution time;
- Proof of acceptance of the terms and conditions of the contract;
- Proof of access to a credit line or a financial capacity at least equal to half the amount of the provisional budget.

13. Estimated execution time

The maximum period set by the project owner or the delegated project owner for carrying out the services covered by this Request for Quotation is two (02) months. This period runs from the date of notification of the service order to begin the services.

14. Allotment

These services are not allotted

15. Attribution

The project owner or the delegated project owner will award the order letter to the bidder who has submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest, including any proposed

discounts.

16. Duration of Quotes

Bidders remain bound by their Quotations for 90 days from the deadline set for the submission of Quotations.

17. Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the C2D Programme Monitoring and Coordination Unit - Vocational Training, located on the third floor of the MAMICH Building in Nlongkak or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other electronic means of communication indicated by the Contracting Authority.

18. Fight against corruption and bad practices

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

Yaoundé, the 3rd of june 2025

Copies

- MINMAP ;
- MINEFOP/CAB ;
- ARMP ;
- CIPM President/MINEFOP ;
- Chrono display (for information/publication).

**THE MINISTER OF EMPLOYMENT AND
VOCATIONAL TRAINING**



PIECE II :

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

A.	Le dossier de Demande de Cotation.....	16
Article 1 -	Contenu du Dossier de Demande de Cotation.....	16
B.	Préparation des cotations.....	16
Article 2 -	Langue de la cotation.....	16
Article 3 -	Documents constitutifs de la cotation.....	16
Article 4 -	Mention des prix.....	16
Article 5 -	Monnaie de la cotation.....	18
Article 6 -	Délai de validité des cotations.....	18
C.	Dépôt des cotations.....	18
Article 7 -	Mode de soumission.....	18
Article 8 -	Préparation et dépôt des cotations.....	18
Article 9 -	Date et heure limites de dépôt des cotations.....	18
D.	Ouverture des plis et évaluation des cotations.....	18
Article 10 -	Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.....	19
Article 11 -	Evaluation et Comparaison des cotations.....	19
Article 12 -	Attribution de la lettre commande.....	20
Article 13 -	Publication du résultat de la Demande de Cotation.....	22
Article 14 -	Signature de la lettre commande	22
Article 15 -	Principes Ethiques	22



A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

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

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

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

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

La Cotation y compris toute correspondance y afférante 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) :

- (a) Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :
 - i. Une lettre d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée au tarif en vigueur ;
 - ii. Le registre de commerce timbré ;
 - iii. L'attestation de localisation et le plan de localisation signé sur l'honneur ;
 - iv. Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
 - v. L'attestation de conformité fiscale datant de moins de trois mois ;
 - vi. L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation

des marchés publics ;

vii. L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;

viii. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) timbré, acquitté à la main accompagnée du récépissé délivré par la CDEC d'un montant de quatre cent cinquante mille (450 000) francs CFA établi par une institution financière de premier ordre habilité par le Ministre en charge des Finances pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics valide 30 jours au-delà de la date de validité des offres ;

ix. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;

x. L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant ;

xi. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;

xii. La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de Cinquante mille (50 000) FCFA payable au Trésor Public ;

xiii. La Déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché au cours des trois dernières années.

(b) Volume 2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

i. Une lettre de soumission de la proposition technique timbrée, datée et signée au tarif en vigueur ;

ii. Le formulaire des références du soumissionnaire accompagnée des justificatifs :

Au moins un marché d'un montant minimum de vingt-cinq millions (25 000 000) F CFA réalisé (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq dernières années. Cette référence devra être accompagnée des pièces justificatives, en l'occurrence :

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

iii. Le personnel technique d'encadrement

Le Soumissionnaire démontrera qu'il dispose d'un personnel répondant aux critères ci-après pour les besoins d'installation :

Chaque personnel devra présenter son CV signé accompagné de :

- Copies certifiées des diplômes,
- Attestation de disponibilité

1) Conducteur des travaux : Ingénieur Génie Fluide

> Ingénieur de Génie Hydraulique ou équivalent (\geq Bac+5) avec une expérience générale \geq 05 ans ;

> Attestation de disponibilité ;

> Avoir conduit à au moins deux projets d'installation hydrique en tant que Conducteur des travaux.

2) Chef de chantier : Technicien Supérieur en Installation Sanitaire

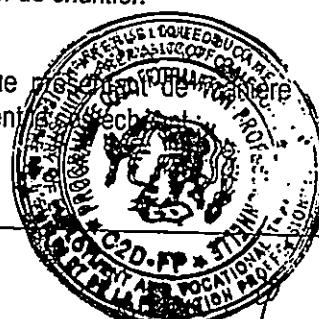
> Avoir un diplôme \geq Bac+3 en Installation sanitaire et justifiant d'au moins cinq ans d'expérience ;

> Attestation de disponibilité ;

> Avoir réalisé au moins deux projets d'installation hydrique en qualité de Chef de chantier.

iv. Proposition technique ou Méthodologie d'exécution :

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



- a) Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;
- b) Les prospectus ou fiches techniques des fabricants des fournitures proposées.

v. **Les preuves d'acceptations des conditions du marché :**

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

- a) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- b) Les cahiers des clauses techniques Particulières.

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

vi. L'attestation de capacité financière d'au moins douze millions cinq cent mille (12 500 000) F CFA.

(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. Le devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ;
- iv. Le sous détail des prix unitaires dûment rempli, daté et signé.

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.

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANC CFA.

Article 6 - Délai de validité des cotations

Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation. La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - Mode de soumission

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

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

La cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>.

Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée Au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sis au 3^{ème} étage de l'immeuble ministériel de Nlongkak sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de la demande de cotation dans les délais impartis.

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les cotations doivent être reçues à l'adresse, heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation.

Date : 02 juillet 2025

Heure : 11 heures

D. Lieu pour les clés de sauvegarde : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 02 juillet 2025 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunion de ladite Commission.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne 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 l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Demande de Cotation.

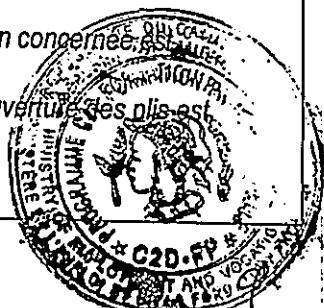
En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

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

- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence du cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main accompagnée du récépissé délivré par la CDEC d'un montant de quatre cent cinquante mille (450 000) F CFA établi par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautionnements dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

N.B : Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent.

Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est



irrecevable.

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle imite de réception des offres fixée dans le Dossier de Demande de Cotation.

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 retenu par le soumissionnaire ;

11.1-a Critères éliminatoires

Le non-respect desdits critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- a. non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
- b. absence du cautionnement de soumission timbré, acquittée à la main, accompagné du récépissé de la CDEC à l'ouverture ;
- c. fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- d. non-respect de 4 critères essentiels sur 5 ;
- e. absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- f. absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- g. absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plate-forme COLEPS ;
- h. absence de la Charte d'intégrité signée sur l'honneur ;
- i. absence de la déclaration Environnemental et Social signée sur l'honneur.

11.1-a Critères essentiels

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

- Les références du soumissionnaire ;
- Le personnel d'exécution ;
- La conformité du matériel proposé ;
- Le délai d'exécution ;
- Les preuves d'acceptation des conditions du Marché.

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

▪ Critères éliminatoires

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

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence du cautionnement de soumission timbré, acquittée à la main, accompagné du récépissé de la CDEC à l'ouverture <i>NB : Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent.</i> <i>Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</i>	Oui/Non
N°	Rubrique	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années	
4	Absence de la Charte d'Intégrité signé sur l'honneur	
5	Absence de prospectus ou des fiches techniques du fabricant des équipements proposés	
6	Absence de la Déclaration Environnemental et Social signée sur l'honneur	
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
10	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	
11	Non-respect d'au moins 4 critères essentiels sur 5	
12	Absence de la clé de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plate-forme COLEPS	

■ Critères essentiels

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

N°	Rubrique	Oui/Non
1	La présentation de l'offre	
	Pièces dans l'ordre du RPAO	
	Sommaires	
	Intercalaire de couleur	
	Seuil de validation du critère : 2 oui sur 3 des sous critères pour obtenir un oui	
2	Les références du soumissionnaire : au moins une référence similaire dans le domaine de fourniture de matériel médical	
	Copies des premières et dernières pages du contrat	
	PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage	



Seuil de validation du critère : 2 oui sur 2 des sous critères pour obtenir un oui	
3	Personnel d'encadrement
	<p>Conducteur des travaux : Ingénieur Hydraulique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ingénieur de Génie Hydraulique ou équivalent (\geq Bac+5) avec une expérience générale \geq 05 ans ➤ Attestation de disponibilité ➤ Avoir conduit à au moins deux projets de plomberie en tant que Conducteur des travaux
Seuil de validation du critère : 4 oui sur 4 des sous critères pour obtenir un oui	
	<p>Chef de chantier : Technicien Supérieur en Installation Sanitaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir un diplôme \geq Bac+3 en Installation Sanitaire et justifiant d'au moins cinq ans d'expérience ➤ Attestation de disponibilité ➤ Avoir réalisé au moins deux projets de plomberie en qualité de Chef de chantier
Seuil de validation du critère : 3 oui sur 3 des sous critères pour obtenir un oui	
4	Le délai d'exécution
	Le calendrier d'exécution n'excédant pas deux (02) mois
5	<p>Preuves d'acceptation des conditions du Marché Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page, signées et cachetées à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :</p>
	Le projet de lettre commande
	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières

Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des Marchés proposera à 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 ;
- d) Le délai d'exécution.

Article 14 - Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée

par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 - Principes Ethiques

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

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



PIECE III :

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES**



Le présent descriptif a pour but de définir le mode d'exécution et la consistance des travaux à réaliser suivant les standards et normes homologués.

I- Mode d'exécution des travaux

Dans le but d'assurer le branchement du CFM de Maroua au réseau CAMWATER, il est envisagé une extension du réseau d'adduction d'eau par la construction d'une conduite secondaire en tuyau PVC DN 110 0 partir d'une conduite principale existante DN 250 fonte.

II-Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

II.1. Etude et production du projet d'exécution :

Les études doivent être faite par l'Entreprise adjudicataire en collaboration avec la maîtrise d'œuvre publique (CAMWATER/Direction régionale de l'Extrême-Nord) et supervisées par l'Ingénieur sectoriel (Délégué Départemental de l'Eau et de l'Energie du Diamaré). A l'issu de ces études le projet d'exécution sera élaboré.

II.2. La construction du réseau de distribution DN 110 :

Le réseau de distribution sera en tuyau PVC DN 110 et sera dérivé d'une conduite principale existante DN 250 fonte.

III.3. Le branchement au réseau :

Il est prévu trois branchements témoin avec abonnement CAMWATER.

III- Qualifications et expérience du personnel clé de l'entreprise, affecté à l'encadrement du projet :

Conducteur des travaux :

Le Conducteur des travaux doit être au moins Ingénieur Hydraulique + 5 ans d'expérience comme conducteur des travaux de construction réseau d'eau,

Chef de chantier :

Le Chef de chantier doit être au moins Technicien en plomberie sanitaire + 3 ans d'expérience ;

Chargé de consignation :

Le Chargé de consignation doit avoir le niveau BAC + 2 avec habilitation de la Société CAMWATER ;



SPECIFICATIONS TECHNIQUES
RELATIF A LA DEMANDE DE COTATION N° /DG/MINEFOR/CIRM/2025 du

N°	Désignation	Descriptif technique minimal	Quantité
100	INSTALLATION		
101	Installation de chantier	En FF	1
102	Projet d'exécution de l'ouvrage et plan de recollement	En unité	1
200	TRAVAUX		
201	Piquetage	En ml	9 200
202	Terrassement pour recherche conduites	En dml/m	2,5
203	Tranchée pour pose conduites	En ml	9 200
300	POSES CONDUITES		
301	Tuyau de refoulement et de distribution	PEHD Ø 60 ; en ml	1 000
302	Fourniture et pose du sable	Épaisseur 20 cm ; en ensemble	2
303	Fourniture et pose de grillage avertisseur	En ml	9 200
304	Fourniture et pose de réducteur 60/50 et autres accessoires	En unité	20
305	Fourniture et pose de la conduite de distribution	En tuyau pression PEHD 60 mm muni des vannes d'arrêt, y/c accessoires ; en ml	200
306	Fourniture et pose du tuyau galva	32 mm pour robinet (hauteur BF) ; en unité	3
307	Fourniture et pose de la conduite de distribution	En panflex diamètre 50 mm de raccordement des bâtiments y/c accessoires ; en ml	150
308	Fourniture et pose de la conduite de distribution	En panflex diamètre 50 mm de raccordement de la borne fontaine y/c accessoires ; en ml	200
309	Fourniture et pose des connectiques de raccordement	En coudes et Té Ø 50 mm, Ø32 mm etc ; en unité	20
310	Fourniture et pose robinet 20/27	En unité	4
311	Fourniture et pose vanne d'arrêt	50 mm et y compris accessoires ; en unité	4
312	Construction d'un Regard	En Béton dosé à 250kg/m ³ ; en unité	2
313	Robinet vanne	BB Ø60 ; en unité	2
400	ESSAI DE PRESSION		
401	Essai de pression et désinfection	En H	3
500	PRESTATION DIVERS		
501	Transport matériels	En FF	1
502	Branchemet et abonnement compteur Camwater	En unité	1

Toute offre ne satisfaisant pas les critères ci-dessus sera déclarée non conforme.

Pièce N°IV
CADRE DU BORDEREAU
DES PRIX UNITAIRES



CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
RELATIF A LA DEMANDE DE COTATION N° DC/MINEFOP/CIPM/2025 du

N°	Désignation	Prix Unitaire en chiffres HTVA	Prix Unitaire en lettres HTVA
100	INSTALLATION		
101	Installation de chantier		
102	Projet d'exécution de l'ouvrage et plan de recollement		
200	TRAVAUX		
201	Piquetage		
202	Terrassement pour recherche conduites		
203	Tranchée pour pose conduites		
300	POSES CONDUITES		
301	Tuyau de refoulement et de distribution		
302	Fourniture et pose du sable		
303	Fourniture et pose de grillage avertisseur		
304	Fourniture et pose de réducteur 60/50 et autres accessoires		
305	Fourniture et pose de la conduite de distribution		
306	Fourniture et pose du tuyau galva		
307	Fourniture et pose de la conduite de distribution		
308	Fourniture et pose de la conduite de distribution		
309	Fourniture et pose des connectiques de raccordement		
310	Fourniture et pose robinet 20/27		
311	Fourniture et pose vanne d'arrêt		
312	Construction d'un Regard		
313	Robinet vanne		
400	ESSAI DE PRESSION		
401	Essai de pression et désinfection		
500	PRESTATION DIVERS		
501	Transport matériels		
502	Branchemet et abonnement compteur Camwater		

Nom du Soumissionnaire [Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [Insérer la signature],

Date [Insérer la date]

Pièce N°V
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF



CADRE DU DETAIL QUANTITATIF

N°	Désignation	Quantité	Prix Unitaire (FCFA)	Prix Total (FCFA)
100	INSTALLATION			
101	Installation de chantier	1		
102	Projet d'exécution de l'ouvrage et plan de recollement	1		
	TOTAL 100			
200	TRAVAUX			
201	Piquetage	9200		
202	Terrassement pour recherche conduites	2,5		
203	Tranchée pour pose conduites	9200		
	TOTAL 200			
300	POSES CONDUITES			
301	Tuyau de refoulement et de distribution	1000		
302	Fourniture et pose du sable	2		
303	Fourniture et pose de grillage avertisseur	9200		
304	Fourniture et pose de réducteur 60/50 et autres accessoires	20		
305	Fourniture et pose de la conduite de distribution	200		
306	Fourniture et pose du tuyau galva	3		
307	Fourniture et pose de la conduite de distribution	150		
308	Fourniture et pose de la conduite de distribution	200		
309	Fourniture et pose des connectiques de raccordement	20		
310	Fourniture et pose robinet 20/27	4		
311	Fourniture et pose vanne d'arrêt	4		
312	Construction d'un Regard	2		
313	Robinet vanne	2		
	TOTAL 300			
400	ESSAI DE PRESSION			
401	Essai de pression et désinfection	3		
	TOTAL 400			
500	PRESTATION DIVERS			
501	Transport matériels	1		
502	Branchemet et abonnement compteur Camwater	1		
	TOTAL 500			
			Total HTVA	
			T.V.A (19.25 %)	
			I.R (2.2 %)	
			Total TTC	
			NAP	

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

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [Insérer la signature],

Date [Insérer la date]



Pièce N°VI
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAI DES PRIX UNITAIRES
RELATIF A LA DEMANDE DE COTATION N° DC/MINE/FOP/CIPM/2025 du

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]



PIECE VII :

PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

SECRETARIAT GENERAL

PROGRAMME C2D FORMATION PROFESSIONNELLE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING

SECRETARIAT GENERAL

C2D VOCATIONAL TRAINING PROGRAM

LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINEFOP/CIPM/2025 PASSEE AVEC _____
APRES DEMANDE DE COTATION N° _____ /DC/MINEFOP/CIPM/2025 DU _____ RELATIVE AUX
TRAVAUX DE BRANCHEMENT DU CENTRE DE FORMATION AUX METIERS (CFM) DE MAROUA AU
RESEAU CAMWATER.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

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

N° R.C: _____ ; N° Contribuable

(NIU): _____ ; RIB: _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : Travaux de branchement au réseau Camwater

LIEU DE LIVRAISON : CFM de Maroua

DELAI DE LIVRAISON : Deux (2) mois

MONTANTS EN FCFA :

	Montant en chiffres
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
IR (2,2%)	
TTC	
NAP	

FINANCEMENT : CONVENTION D'AFFECTATION N° 1277 01 P

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____



Entre:

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, ci-après dénommé *le Maître d'Ouvrage*

D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

B.P: _____ Tel Fax: _____ E-mail : _____
N°RCCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I : GENERALITES.....	38
Article 1 : Objet de la lettre commande.....	38
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	38
Article 3 : Attributions et nantissement.....	38
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	39
Article 5 : Normes.....	39
Article 6 : Pièces constitutives du marché.....	39
Article 7 : Textes généraux applicables.....	40
Article 8 : Communication	40
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	40
Article 9 : Consistance des prestations.....	40
Article 10 : Délais d'exécution du marché.....	40
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	40
Article 12 : Ordres de service.....	41
Article 13 : Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration.....	41
Article 14 : Brevet.....	42
Article 15 : Transport, assurance et responsabilité civil.....	43
Article 16 : Essai et services connexes.....	43
Chapitre III : Réception des Prestations.....	44
Article 17 : Documents à fournir avant la réception technique.....	45
Article 18 : Réception provisoire.....	45
Article 19 : Garantie contractuelle.....	45
Article 20 : Réception définitive.....	47
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES.....	47
Article 21 : Montant du marché.....	47
Article 22 : Garanties et cautions.....	47
Article 23 : Lieu et mode de paiement.....	48
Article 24 : Variation des prix.....	48
Article 25 : Formules de révision des prix.....	48
Article 26 : Formules d'actualisation des prix.....	49
Article 27 : Avances.....	49
Article 28 : Avances des prestations.....	49
Article 29 Pénalités de retard.....	49
Article 30 : Règlement en cas de regroupement d'entreprises et de sous-traitance.....	49
Article 31 : Régime fiscal et douanier.....	50
Article 32 : Timbres et enregistrement des marchés.....	50
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	50
Article 33 : Résiliation du marché.....	50
Article 34 : Cas de force majeure.....	51
Article 35 : Différends et litiges.....	51
Article 36 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande.....	51
Article 37- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché de la lettre-commande.....	51



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1- Objet de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande a pour objet les travaux de branchement du Centre de Formation aux Métiers (CFM) de Maroua au réseau CAMWATER, suivant les caractéristiques techniques définies dans le Cahier des Clauses Techniques et Particulières.

Article 2- Procédure de passation de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande est passée suivant la Demande de Cotation N° _____ /DC/MINEFOP/CIPM/2025 du _____ pour les travaux de branchement du Centre de Formation aux Métiers de Maroua au réseau CAMWATER.

Article 3- Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions

Pour l'application des dispositions la présente lettre commande, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle : il signe la Lettre Commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ;
- Le Chef de Service de la Lettre-commande est le Directeur des Affaires Générales : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet de la lettre-commande ;
- L'Ingénieur de la Lettre-commande est le Délégué Départemental du ministère de l'Eau et de l'Energie du Diamaré : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service à qui il rend compte ;
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et veille le décompte général et définitif.
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la lettre commahde est _____ il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la lettre commande ;

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : la Caisse Autonome d'Amortissement (C.A.A) ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande est : Le Chef de Service de la Lettre-commande

Article 4- Langue, lois et règlements applicables

La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

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

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

Article 5- Normes

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

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

Article 6- Pièces constitutives de la Lettre Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre Commande 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 spécifications techniques de la fourniture (DF) ;
3. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables.

Article 7- Textes généraux applicables

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

1. La Convention d'affectation N°CCM 1227 01 P, entre l'Agence Française de Développement et la République du Cameroun
2. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
3. La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
4. La loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
5. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
6. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés publics ;
7. Le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. Le décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre



9. Le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
10. Le décret n°2013/159 du 15 Mai 2013 fixant le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques ;
11. L'arrêté n°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés par voie électronique ;
12. La circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
13. La circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
14. La lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
15. Les normes en vigueur ;
16. d'autres textes subséquents aux domaines concernés par le Marché.

Article 8- Communication

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

- a. dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service de la Lettre-Commande et à l'Ingénieur le cas échéant.
- b. dans le cas où le Cocontractant est le destinataire, les correspondances seront valablement notifiées à l'adresse : _____ domiciliée à _____, BP : _____, TEL. : _____ ou à défaut à la Mairie de rattachement dont relèvent les prestations.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9- Consistance des prestations

La consistance des prestations à fournir comprend : la livraison, l'installation ainsi que la formation à l'utilisation du matériel conformément aux spécifications contenues dans le descriptif technique.

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

- 10.1. Le lieu d'exécution des prestations est le Centre de Formation aux Métiers de Maroua
- 10.2. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente lettre-commande est de deux (02) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

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

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

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

qui relèvent de ses obligations.

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

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

Article 12- Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service de la lettre-commande 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 de la lettre-commande, à l'Ingénieur de la lettre-commande et à l'Organisme Payer.

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

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

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service de la lettre-commande, à l'Ingénieur de la lettre-commande et à l'Organisme Payer.

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payer 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 de la lettre-commande.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service de la lettre-commande et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur de la lettre-commande 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 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 et à l'Ingénieur.

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 et notifiés au cocontractant, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur de la lettre-commande avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la régulation,



l'Ingénieur de la lettre-commande, et à l'Organisme Payeur.

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

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

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

Article 13- Rôles et responsabilités du cocontractant

13.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente lettre-commande aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par la lettre commande. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager toute le personnel utile spécialisé ou non. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens, de la formation des utilisateurs ainsi que les interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et aux textes et directives mentionnés dans le cadre de la présente lettre-commande.

13.2 La présente lettre-commande peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

Article 14- Brevet

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

Article 15- Transport, assurances et responsabilité civile

15.1 Emballage pour le transport

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

15.2 Assurances

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

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

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

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

Article 16- Essais et services connexes

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

Les essais et services connexes concernent :

1- *L'opération de mise en œuvre*

D'une manière générale, les matériels seront approvisionnés et mis en ordre de marche dans le local où ils sont livrés. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entièr responsabilité du Cocontractant de l'Administration. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations :

- a) les essais et la mise en service des fournitures : ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) la mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnels de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- c) la fourniture de la nomenclature complète des pièces détachées et le tarif correspondant ;
- d) la fourniture d'une trousse d'outils nécessaires pour l'entretien courant ;
- e) les accessoires prévus en diversité et nombre suffisant pour que les équipements puissent



leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

2- Documentation technique

La documentation technique devra être fournie en même temps que les équipements et comprendra impérativement :

- le manuel d'utilisation et d'exploitation ;
- le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles) le cas échéant ;
- la documentation technique comprenant la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et/ou Cocontractants éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d'essais ou d'épreuves ;
- le certificat de garantie du fabricant.

Tous ces documents seront remis en deux (2) exemplaires en français ou en anglais.

L'un des exemplaires est destiné au service de maintenance du Ministère de la Santé Publique, l'autre sera sur site.

3- Formation du personnel

Le Cocontractant devra assurer la formation :

- Du personnel utilisateur du matériel, afin que ce dernier soit capable d'utiliser correctement et complètement le matériel ;
- Du personnel technique de maintenance, cela afin que ce dernier puisse effectuer correctement les opérations préventives et déceler les causes de pannes ou de mauvais fonctionnement.

Cette formation sera assurée à une date et en un lieu arrêté d'un commun accord entre les parties.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 17- 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 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 du fabricant ou du fournisseur agréé ;
- 4- Copie Cautionnement définitif ;
- 5- Copie assurance.

Article 18- Réception provisoire

18.1 Opérations préalables à la réception.

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

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

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

- 18.1.2 Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.
- 18.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.
- 18.1.4 En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :
 - 18.1.4.1 Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
 - 18.1.4.2 Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

18.2 Réception Provisoire

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

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet de la présente lettre-commande et les Opérations préalables à la réception.

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

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

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

18.3 La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : le Maître d'Ouvrage ou son représentant
- **Rapporteur** : l'Ingénieur de la Lettre-Commande
- **Membres**
 - Le Chef Service de la Lettre-Commande ;
 - Le Coordonnateur du Programme C2D Formation Professionnelle ;
 - Le Chargé de la Passation des Marchés du Programme C2D-Formation Professionnelle ;
 - Le Responsable Administratif et Financier du Programme C2D-Formation Professionnelle ;
 - Le Comptable-matières compétent ;
 - Le représentant du STADE C2D ;
- **Invité** : Le Cocontractant.
- **Observateur** : Représentant du Ministère des Marchés Publics.



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

La réception provisoire fera l'objet d'un Procès-Verba de réception signé sur le champ par au moins deux tiers (2/3) des membres de la Commission et par le Cocontractant.

Le procès-verbal de réception précise ou fixe la date d'achèvement de la livraison.

18.4 Début de la période de garantie

La durée de garantie est de 12 mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.

18.5 Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception 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.

18.6 Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service de la lettre commande 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 de la lettre commande 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 19- Garantie contractuelle

19.1 Délai de garantie

La durée de garantie est de 12 mois à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le cocontractant garantit que ses prestations respectent les contraintes de ce marché.

19.2 Obligations pendant la période de garantie

Le Maître d'Ouvrage notifiera rapidement au Cocontractant de l'Administration par écrit toute réclamation faisant jouer la garantie et pouvant notamment être une panne consécutive ou non, à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

A la réception d'une telle notification, le Cocontractant de l'Administration réparera ou remplacera les fournitures ou leurs pièces défectueuses, dans un délai de vingt (20) jours sans frais pour le Maître d'Ouvrage. Le délai d'intervention durant la période de garantie ne pourra pas excéder cinq (05) jours ouvrables.

Si le Cocontractant de l'Administration, après notification, manque à rectifier la ou les défectuosités, durant la période susmentionnée, la durée de garantie pourrait alors être :

Prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les vingt (20) jours de la notification de la panne ;

Renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

Article 20- Réception définitive

- 16.1 La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.
- 16.2 La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.
- 16.3 Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 21- Montant de la lettre-commande

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

- Montant TTC :
- Montant HTVA :
- Montant de l'IR :
- NAP :

Article 22- Garanties ou cautions

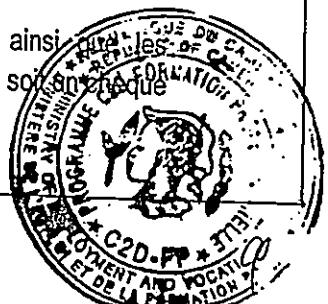
Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

22.1 Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service de la lettre-commande 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) de la lettre-commande, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier de demande de cotation, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- 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 Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- 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 une quote-part de la cotisation à la sécurité sociale, soit une quote-part de la cotisation à la retraite, soit une quote-part de la cotisation à l'assurance maladie.



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.

22.2 Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Une retenue de garantie de dix pour cent (10%) sera opérée sur le montant TTC de la présente Lettre-Commande. La somme correspondante sera payée ou la caution en tenant lieu libérée, à la réception définitive des prestations.

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 Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

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

22.3 Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

Non applicable.

Article 23- Lieu et mode de paiement

Le paiement des prestations objet de la présente Lettre-commande sera effectué par virement, au vu des pièces justificatives réglementaires, sur le Compte Bancaire N_____ ouvert dans les livres de _____

Article 24- Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables

Article 25- Formules de révision ou d'actualisation des prix

Non applicable.

Article 26- Formules d'actualisation des prix

Non applicable.

Article 27- Avances

Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage d'au plus 20% (vingt pour cent) du montant TTC du de la Lettre-commande sur demande du Cocontractant. Ladite avance de démarrage sera cautionnée à 100% (cent pour cent) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier de premier ordre agréé par le Ministre des Finances.

Toutefois, le non-paiement de l'avance de démarrage ne peut être exigé par le Cocontractant pour différer le démarrage des travaux.

La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des travaux réalisés atteint 80% du montant du Marché

Article 28- Règlement des prestations

28.1 Décomptes provisoires

Non applicable.

28.2 Décompte final

Non applicable.

28.3 Décompte général et définitif

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

- le décompte final ;
- le solde
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au Marché.

Article 29 -Pénalités de retard

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

- a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la Lettre-commande de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-commande ;
- b. Un millième (1/1000è) du montant TTC de la Lettre-commande de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour ;
- c. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pourcent (10%) du montant TTC de la Lettre-commande de base avec ses pénalités de retard.

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

Article 30 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

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

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

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

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

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

Article 31- Régime fiscal et douanier

La présente Lettre-commande est soumise aux lois et règlements en vigueur au Cameroun.



Article 32- Timbres et enregistrement des lettre-commandes

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33- Résiliation de la Lettre-commande

33.1 La Lettre-commande est résiliée 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. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

33.2 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 ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- d. Motif d'intérêt général

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

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

Article 34- Cas de force majeure

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Le Cocontractant de l'Administration ne verra sa responsabilité dégagée que s'il avertit par écrit le Maître

d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20) jour, suivant l'événement.
En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure invoqués et les preuves fournies par le Cocontractant de l'Administration.

Article 35- Différends et litiges

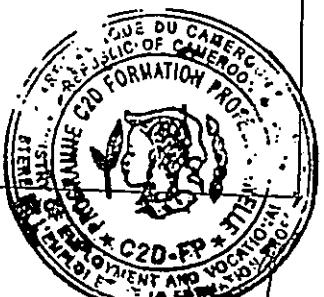
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant les Tribunaux compétents de Yaoundé.

Article 36- Edition et diffusion de la présente lettre-commande

Vingt (20) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Cocontractant pour souscription.

Article 37 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la lettre-commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant de l'Administration



PAGE N° _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINEFOP/CIPM/2025
DU _____ PASSEE AVEC _____ APRES DEMANDE DE COTATION
N° _____ /DC/MINEFOP/CIPM/2025 DU _____ RELATIVE AUX TRAVAUX DE BRANCHEMENT DU
CENTRE DE FORMATION AUX METIERS (CFM) DE MAROUA AU RESEAU CAMWATER

TITULAIRE :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : TRAVAUX DE BRANCHEMENT DU CENTRE DE FORMATION AUX
METIERS (CFM) DE MAROUA AU RESEAU CAMWATER

DELAI DE LIVRAISON : DEUX (02) MOIS

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

	Montant en chiffres
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
IR (2,2%)	
TC	
NAP	

LUE ET ACCEPTEE PAR LE COCONTRACTANT

YAOUNDE, LE _____

LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

YAOUNDE, LE _____

ENREGISTREMENT

PIECE VII :

MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES



TABLE DES MODELES

Annexe N°1 : Modèle de lettre de soumission

Annexe N°2 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe N°3 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

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°7 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

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

Annexe N°9 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe N°10 : Tableau de comparaison des cotations

ANNEXE N°1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

Me soumets et m'engage à effectuer les travaux de branchement du CFM de Maroua au réseau camwater, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

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

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

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

Fait à _____ le _____
Signature : _____
Nom du signataire : _____
En qualité de : _____ dûment autorisé à signer
les soumissions pour et au nom de (9) _____

(8) Supprimer la mention inutile
(9) Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage 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 [frapper 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]

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,
Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires],

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ [en chiffres et en lettres].

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier



[Signature de la banque] le _____

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____
Référence du Cautionnement : _____ N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]
Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

[le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage ou Maître
d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

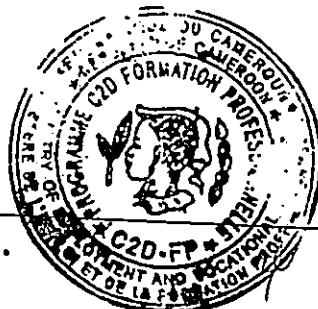
Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ [le titulaire] ne s'est pas
acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux
fournitures et services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

payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA
La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de _____ [le
titulaire] ouverts auprès de la banque _____ sous le n° _____

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant
du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.
La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____
[Signature de l'organisme financier]



**ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN
REEMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : _____
Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégé]
Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé »

Attendu que _____ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur »,
s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut
être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,
Nous, _____ adresse organisme financier], représentée par _____ noms des signataires], et
ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous
incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.
La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive
des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégé.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé 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 : MODÈLE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

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

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

Signature

En date du.....

Jour de.....



ANNEXE N°7: CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer, mois par mois, les montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

Il es cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage

A. Préciser la nature de l'activité



ANNEXE N°8 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



ANNEXE N°9 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné, _____

Nationalité :

Domicile :

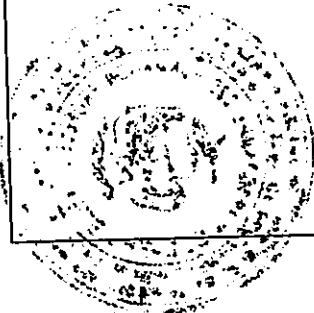
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de demande de cotisation N° [indiquer la nature de la prestation].

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Demande de cotisation.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 10 : 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 fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :



Annexe 11 Tableau de comparaison des cotations
**(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir
 par ses soin)**

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc

PIECE XI :

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS**



Les Etablissements bancaires de 1er ordre agréés par le Ministère en charge des Finances, et autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics sont les suivants :

A. BANQUES

B. BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK) BP 11 834 YAOUNDE;
2. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) BP 34 692 YAOUNDE;
3. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) BP 2933 DOUALA ;
4. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) BP 12962 YAOUNDE ;
5. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK) BP 600 DOUALA ;
6. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) BP 1925 DOUALA ;
7. CITIBANK CAMEROON (Citibank CAMEROON) BP 4571 DOUALA;
8. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON BP 4004 DOUALA;
9. ECOBANK CAMEROUN BP 582 DOUALA ;
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK BP 6578 DOUALA;
11. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN) BP 300 DOUALA ;
12. SOCIETE GENERALE CAMEROUN BP 4042 DOUALA;
13. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) BP 1784 DOUALA;
14. UNION BANK OF CAMEROON BP 15 569 DOUALA;
15. UNITED BANK OF AFRICA (UBA) BP 2088 DOUALA;
16. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK) BP 6578 YAOUNDE ;
17. REGIONAL BANK, BP 30 145 YAOUNDE;
18. ACCES BANK, BP DOUALA;
19. EQUATORIAL GUINEA BANK, BP YAOUNDE.

C. COMPAGNIES D'ASSURANCES

20. ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 DOUALA ;
21. AREA ASSURANCES S.A, BP 15584 DOUALA ;
22. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A; BP 3073 DOUALA ;
23. CHANAS ASSURANCES, BP 109 DOUALA ;
24. CPA S.A, B.P 54 DOUALA ;
25. NSIA ASSURANCES S.A, BP 2759 DOUALA ;
26. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE, BP 2328 DOUALA;
27. ROYAL ONYX INSURANCE CIE BP 12 230 DOUALA;
28. SAAR, BP 1011 DOUALA ;
29. SANLAM ASSURANCES CAMEROUN, BP 12 125 DOUALA ;
30. ZENITHE INSURANCE, BP 1540 DOUALA;
31. PRO ASSUR, BP 5963 DOUALA.

PIECE XI : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.



REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
----- PRESIDENCE
DE LA REPUBLIQUE
----- MINISTERE
DES MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse [https://www.marchesppublics.cm](https://www.marchespublics.cm) ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2

: Acquisition du Certificat Électronique

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

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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



