



## DOSSIER DEMANDE DE COTATION

---

**N°001BIS/DC/L11/CDPM/2025 DU 13 JUIN 2025**

**POUR L'ACQUISITION D'UN PICK-UP 4X4 A LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE  
L'ECONOMIE DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DE L'OCEAN,  
DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD**

---

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : PREFET DU DEPARTEMENT DE L'OCEAN**

**AUTORITE CONTRACTANTE : PREFET DU DEPARTEMENT DE L'OCEAN**

**FINANCEMENT : BIP MINEPAT 2025**

**COMMISSION DE PASSATION : COMMISSION DEPARTEMENTALE DE PASSATION DES  
MARCHES DE L'OCEAN**

**IMPUTATION : N° 59 195 05 110000 523415**

-  
**EXERCICE : 2025**

# SOMMAIRE

PIECE I :Avis de demande de cotation .....	3
PIECE II :reglement de la cotation .....	11
PIECE III : clause techniques .....	23
PIECE VI :projet de lettre commande.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
A- TRAVAUX.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
B- FOURNITURES.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
PIECE VII :modele de formulaire des pieces .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
PIECE VIII:charte d'integrite .....	119
PIECE IX : clauses sociales et environnementales .....	122
PIECE XI : liste des etablissements et organismes financiers .....	127
PIECE XI : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

**PIECE I :**

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION**

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION**  
**N°001/ADC/L11/CDPM/2025 DU 13 JUIN 2025**  
**POUR L'ACQUISITION D'UN PICK-UP 4X4 A LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE**  
**L'ECONOMIE DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DE L'OCEAN,**  
**DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD**

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

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public de l'Exercice 2025, le Préfet du Département de l'Océan lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour l'acquisition d'un pick-up 4x4 à la Délégation Départementale de l'Economie de la Planification et de l'Aménagement du Territoire de l'Océan à Kribi.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations comprennent notamment la *Fourniture d'un Pick-Up 4x4* à la Délégation Départementale de l'Economie de la Planification et de l'Aménagement du Territoire de l'Océan à Kribi.

**3. Participation et origine**

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires est ouverte aux prestataires de droit camerounais disposant de capacités techniques et financières pour la fourniture du matériel et équipements de toute nature et répondant aux critères de qualification indiquées dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

**4. Financement**

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financés par le Budget d'Investissement Public (BIP), exercice 2025 de la République du Cameroun, sur la ligne d'imputation budgétaire 59 195 05 110000 523415

**5. Mode de soumission**

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

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

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du MO / MOD aux heures ouvrables au Service des Affaires Générales de la Préfecture de Kribi dès publication du présent Avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

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

La version physique du dossier peut être obtenue au Service des Affaires Générales de la Préfecture de Kribi dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **trente-cinq mille (35 000) francs** CFA. Payable au trésor public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

**8. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de trente-sept millions (37 000 000) F CFA.

**9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main et timbré, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève à **Sept cent quarante mille (740 000)** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés

publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### 10. Remise des Cotations

*Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais.*

**Pour la soumission hors ligne**, la cotation en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Préfecture de Kribi, au plus tard le **11 JUILLET 2025 à 13 heures** et devra porter la mention :

**« AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION  
N°001BIS/DC/L11/CDPM/2025 DU 13 JUIN 2025  
POUR L'ACQUISITION D'UN PICK-UP 4X4 A LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE  
L'ECONOMIE DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DE L'OCEAN,  
DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD**

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

#### 11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **11 JUILLET /2025 à 14 heures** par la Commission Départementale de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage Délégué dans la salle des réunions de la délégation départementale du MINEPAT de l'Océan sise au quartier administratif.

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

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

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

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

#### 12. Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- *Les plis non-conformes au mode de soumission.*
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies ;

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

comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

### **13. Critères d'évaluations**

#### **13.1-Critères éliminatoires**

*Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.*

Il s'agit notamment :

- A- de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
- B- de l'absence du cautionnement de soumission ;
- C- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- D- note technique inférieure à 70% des OUI dans les sous-critères essentiels;
- E- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- F- de la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture (type de véhicule, puissance, dimension carrosserie, éléments de sécurité, mode de transmission) ;
- G- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- H- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- I- de la non-conformité du modèle de soumission ;
- J- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- K- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

#### **13.2-Critères essentiels**

[Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre (1 sous critère);
- les références du soumissionnaire (2 sous critères);
- qualification et expérience du personnel (2 sous critères);
- la méthodologie (4 sous critères);
- la capacité financière (1 sous critère);

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

### **15- Tranches/Allotissement**

Lot unique

### **16- Attribution**

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera la lettre commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-

disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

### **17-Durée de validité des Cotations**

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

### **18-Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures au Service des Affaires Générales ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage.

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

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, et la Cellule de Lutte Contre la Corruption du MO/MD au numéro 222 46 12 31 et de l'ARMP

KRIBI LE .....

**LE PREFET DU DEPARTEMENT DE L'OCEAN**  
**(Maître d'Ouvrage Délégué)**

### **Copies**

- **Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)**
- ARMP/SUD
- Président CDPM/OCEAN
- Affichage -chrono (*pour information/publication*)

**REQUEST FOR QUOTATION NOTICE**  
**N°001/RQ/L11/ TB/2025 OF THE 13<sup>th</sup> OF JUNE /2025**  
**FOR THE ACQUISITION OF A PICK-UP AT THE DEVISIONAL DELAGATION OF ECONOMY,  
PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT OF OCEAN**

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

Within the framework the implementation of the Public Investment Budget for the year 2025, the Divisional Officer of Ocean Division, launches an Open National Invitation to tender in emergency procedure FOR THE ACQUISITION OF A PICK-UP AT THE DIVISIONAL DELAGATION OF ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT OF OCEAN.

**2. Nature of services**

The services include notably: THE ACQUISITION OF A PICK-UP AT THE DIVISIONAL DELAGATION OF ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT OF OCEAN

**3. Participation and origin**

The participation in this Request for Quotation is open to services providers with technical, financial and legal capacity to supply of materials and equipment and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

**4. Financing**

The Services subject of this Request for Quotation shall be financed as followed by the Public Investment Budget (PIB), fiscal year 2025 of the Republic of Cameroon, Budget Head No 59 195 05 110000 523415

**5. Submission method**

**The submission method retained for this Request for Quotation is *offline*;**

**6. Consultation of the Request for Quotation File**

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the services of the S.D.O.'s office (General Affairs Service) as soon as this notice is published.

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

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

The hard copy of the file may be obtained in the services of the S.D.O.'s office (General Affairs Service) as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of **thirty five thousand (35 000) CFA francs** for the purchase of the Tender File fees, payable at the Public Treasury.

It is equally possible to freely download the soft version of the Request for Quotation File (RQ) on the COLEPS or PRIDESOFT platforms, available at the addresses indicated above for the electronic version. However, the online bidding is subject to the payment of the purchase fees of the Request for Quotation File (RQF).

**8- Estimated cost**

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **thirty-seven millions (37 000 000) CFA francs**.

**9-Bid bond**

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed and stamped bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 10 of the Request for Quotation File (RQF), of an amount of **seven hundred and forty thousand (740 000) F CFA**, and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible.

**10-Submission of Quotations**



*Each quotation shall be drafted in English or French.*

- **For the offline bidding**, the quotation in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such shall reach *[Place of registration of offers]*, not later than **the 11th OF JULY /2025 at 1 pm** and shall carry the inscription:

**“REQUEST FOR QUOTATION NOTICE  
N°001BIS /RQ/L11/ TB/2025 OF THE 13th OF JUNE /2025  
FOR THE ACQUISITION OF A PICK-UP AT THE DEVISIONAL DELAGATION OF ECONOMY, PLANNING AND  
REGIONAL DEVELOPMENT OF OCEAN”**

“To be opened only during the bid-opening session”.

### **11-Opening of bids**

Bids shall be opened in a single phase on **the 11th OF JULY /2025 at 2 pm** by the Project Owner or Delegated Project Owner's Tenders Board in the meeting hall of the S.D.O.'s office.

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

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

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

The launching of the bid-opening session must be done not later than one hour after the time-limit for the submission of quotations specified in the Request for Quotation File.

### **12-Admissibility of Quotations**

The administrative documents, the technical and the financial quotations must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Project Owner shall not accept:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Failure to comply with the number of copies specified in the Request for Quotation File (RQF) or offer in copies only;

**Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the RQF shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the RQF shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.**

### **13-Evaluation criteria**

#### **13.1 Eliminary criteria**

*The eliminary criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to evaluation following the essential criteria. They should not be the subject of notation. The failure to comply with these criteria shall lead to the*

*rejection of the bidder's quotation.*

**The eliminatory criteria include: (for information purpose)**

- a. Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;
- b. Absence of bid bond;
- c. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- d. technical score lower than 70% of YES in the essential sub-criteria
- e. Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- f. non-compliance with the major technical specifications of the supply (vehicle type, power, body dimensions, safety features, transmission mode)
- g. Absence of a quantified unit price in the quotation;
- h. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
- i. Non-compliance with the submission model;
- j. Absence of the dated and signed Integrity Charter;
- k. Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.

**13.2 Essential criteria**

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

- *presentation of bid ( 1 sub criteria) ;*
- *Bidder's References ( 2 sub criteria);*
- *Personnel qualification and experience ( 2 sub criteria);*
- *Methodology of execution ( 4 sub criteria);*
- *Financial capacity ( 1 sub criteria);*

**14 Estimated execution period**

The maximum time frame provided by the Delegated Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is *two months* or 60 days. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

**15 Allotment**

Single lot.

**16 Award**

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

**17- Duration of the validity of Quotations**

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

**18- Additional information**

Additional information may be obtained during working hours from the services of the S.D.O.'s office (General Affairs Service) or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

**19- Fight against corruption and malpractices**

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Unit for the Fight Against Corruption of the PO/DPO at 222 46 11 96 and ARMP.

KRIBI THE .....

**THE SENIOR DIVISIONAL OFFICER OF OCEAN**  
(Delegated Project Owner)

**Copies**

- **Authority in charge of Public Contracts** (MINMAP)
- ARMP
- Project Owner or DPO concerned, if applicable;
- Chairperson of the OCEAN DTB
- Posting/File (*for information/publication*)

**PIECE II :**

**REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION**

## SOMMAIRE

A. Le dossier de Demande de Cotation .....	13
Article 1 -Contenu du Dossier de Demande de Cotation .....	13
B.Préparation des cotations.....	13
Article 2 -Langue de la cotation .....	13
Article 3 -Documents constitutifs de la cotation .....	13
Article 4 -Mention des prix .....	15
Article 5 -Monnaie de la cotation.....	15
Article 6 -Délai de validité des cotations .....	16
C.Dépôt des cotations .....	16
Article 7 -MODE DE SOUMISSION.....	16
Article 8 -Préparation et dépôt des cotations .....	16
Article 9 -Date et heure limites de dépôt des cotations.....	16
D.Ouverture des plis et évaluation des cotations.....	16
Article 10 -Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.....	16
Article 11 -Evaluation et Comparaison des cotations.....	17
Article 12 -Attribution de la lettre commande .....	21
Article 13 -Publication du résultat de la Demande de Cotation.....	21
Article 14 -Signature de la lettre commande .....	21
Article 15 -Principes Ethiques .....	21

## 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 :
    - Le modèle de lettre de soumission ;
    - Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
    - Le modèle de cautionnement définitif ;
    - Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
    - Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;
  - (j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
  - (k) Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;
  - (l) Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
  - (m) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.
- 1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

## B. Préparation des cotations

### Article 2 - Langue de la cotation

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

### Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en trois (03) volumes :

**(a) Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :**

- i) une lettre d'intention de soumissionner
- ii) L'Attestation d'immatriculation (NIU timbrée);
- iii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- iv) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- v) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- vi) 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 ;
- vii) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **Sept cent quarante mille (740 000) francs CFA** valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres mois établi par *une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie* habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics .
- viii) Récépissé de consignation de la caution de soumission à la caisse de dépôt et de consignation ( CDEC)

- 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 préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires);
- xi) Le pouvoir de signature, le cas échéant
- xii) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de trente-cinq (35 000) francs CFA payable au trésor public.

**(b) Volume2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :**

- i) Une lettre de soumission de la proposition technique
- ii) **Le formulaire des références** du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
  - *La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois dernières années.*

*Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en*

*L'occurrence :*

- *Copies des premières, deuxième et dernières pages du contrat ;*
- *PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;*
- *Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.*

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

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

- iii) **Le formulaire des personnels-clé** accompagne des diplômes et CV ;
  - Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DC

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

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;

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

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

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

- a) le calendrier, le planning et le délai de livraison ;
- b) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales;
- c) La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures:
  - les prospectus, catalogues (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
  - Un justificatif de service après-vente;

- le certificat d'origine le cas échéant ;

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

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

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

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

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

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

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

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- L'attestation de capacité financière d'un montant au moins égale au 1/3 du cout prévisionnel du projet en francs CFA, délivrée par une banque agréée de 1<sup>er</sup> ordre,
- Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe.

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

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

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

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

Article 4 - Mention des prix

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

- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)

**et**

- b. toutes taxes comprises (TTC),

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

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres

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

### C. Dépôt des cotations

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

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

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

**Soumission hors ligne**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et 06 copies de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir à la Préfecture de Kribi, au plus tard le **11 JUILLET /2025 à 13 heures** et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :

**« AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION  
N°001BIS/DC/L11/CDPM/2025 DU 13 JUIN 2025  
POUR L'ACQUISITION D'UN PICK-UP 4X4 A LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE  
L'ECONOMIE DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DE L'OCEAN,  
DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD**

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

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage

Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

- Service du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué : Préfecture de Kribi  
Adresse: BP 49 KRIBI

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 : 11 JUILLET 2025**
- **Heure : 13 heures**
- et à l'adresse précisée dans l'avis de Demande de Cotation.

### D. Ouverture des plis et évaluation des cotations

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

10.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **11 JUILLET 2025 à 14 heures** par la Commission Départementale de Passation des Marchés de l'Océan, dans la salle des réunions de la Délégation Départementale de l'Economie, de Planification et de l'Aménagement du Territoire de l'Océan sise au quartier administratif

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

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



**Règlement Particulier de 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 :

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

10.2 La Commission 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 :** Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel

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

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission,;
- de l'absence du cautionnement de soumission ;
- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- note technique inférieure à 70% des OUI dans les sous-critères essentiels ;
- de L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;

- de la non-conformité du modèle de soumission ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

### 11.1-b-Critères essentiels

[Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de la Cotation. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]

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

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- qualification et expérience du personnel ;
- la capacité financière ;
- la méthodologie

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

#### ▪ Critères éliminatoires

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

A titre indicatif il s'agit de :

N°	Rubrique		Oui/Non
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics <b>NB</b> : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.		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)		Oui/Non
II-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures		Oui/Non
	Fourniture véhicule		
	Type de véhicule est-il conforme	Oui/Non	
	Les Caractéristiques techniques (moteur, puissance, sécurité,	Oui/Non	

N°	Rubrique	Oui/Non
	dimension carrosserie) sont-elles conformes aux spécifications technique du dossier de cotation ?	
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
8	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
9	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
10	Non-respect d'au moins 3 critères essentiels	Oui/Non
11	non-conformité du modèle de soumission	Oui/Non

- **Critères essentiels**

**a- la présentation de l'offre [Oui/non] ;**

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination...) **[Oui/non]**

**b- Expérience**

**1- Expérience générale en fournitures**

Expérience dans les marchés de fourniture (03) marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des *trois* (03) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

**2- Expérience spécifique en travaux similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins (01) marché de fourniture de véhicule au cours des *trois*(03) dernières années avec une valeur minimale de 30 millions.

*Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :*

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;*
- PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;*

**c- Qualification et expérience du personnel :**

Le Soumissionnaire devra avoir au moins 1 personnel disposant des qualifications suivantes :

- **Chauffeur mécanicien** : Permis de conduite catégorie B et un baccalauréat en mécanique automobile

**d- méthodologie**

- planning de livraison
- documentation technique du fabricant

- garantie fournisseur
- service après-vente

**e- Capacité financière**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- f- L'attestation de capacité financière d'un montant de **30 000 000** francs CFA délivrée par une banque agréée,

**11.3- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant**

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

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

**11.6- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.**

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

## Grille de notation

N°	DESIGNATION DU CRITERE		VALEURS	
			OUI	NON
<b>I</b>	<b>PRESENTATION GENERALE (01 point)</b>			
	Respect de l'ordre des pièces demande dans le dao, intercalaires couleurs différentes et dossier relié			
<b>II</b>	<b>EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE (2 sous-critères)</b>			
	Au moins 1 marche de fourniture ou de travaux effectués au cours des 3 dernières années			
	Au moins 1 marche de fourniture d'un véhicule effectuée de au cours des 3 dernières années			
<b>III</b>	<b>MOYENS HUMAINS (02 sous critères)</b>			
	Chauffeur mécanicien	Permis de conduire B		
		Diplôme de baccalauréat ou équivalent en mécanique automobile		
<b>IV</b>	<b>METHODOLOGIE D'EXECUTION (04 sous-critères)</b>			
	Service après-vente ou garantie			
	Descriptif technique détaillée du véhicule à livrer			

	Prise en compte des aspects socio – environnementaux (mesure d'hygiène et de sécurité du personnel)		
	Planning d'exécution respectant les délais figurant dans la soumission et présentant une cohérence dans l'ordonnancement des tâches		
<b>V</b>	<b>CAPACITE FINANCIERE (01 sous-critère)</b>		
	Attestation de solvabilité financière d'un montant au moins égal à <b>trente millions (30 000 000) de francs CFA</b> , délivrée par une banque autorisée à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.		
	<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	

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

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

La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot .

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

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

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

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

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

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

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

- est coupable de "**corruption**" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir

artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

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

Spécifications Techniques détaillées et normes,.

<b>CODE DE CONDUCTEUR</b>	
<b>MOTEUR</b>	
Carburant	Diesel
Nombre de cylindres	4
Type de moteur	En ligne
Cylindre (cm3)	2986
Puissance maxi (kw) à tr/mn	70/4000
Puissance maxi (ch) à tr/mn	95/4000
Couple maxi Nm/(tr/min)	197/2200
<b>CARROSSERIE</b>	
Silhouette	Pick-up double cabine
Nombre de porte	4 portes
<b>DIMENSIONS</b>	
Dimensions (Lxlxh) en mm	5325x1815x1815
Empattement (mm)	3085
Garde au sol (mm)	310 ?
Voie avant (mm)	1510
Voie arrière (mm)	1520
Angle d'attaque (degré)	29
Angle de sortie (degré)	26
Démentions plateau (Lxlxh) mm	1525x1540x480
<b>TRANSMISSION</b>	
Transmission	4x4 enlenchable manuellement
Boite de vitesse	Manuelle
<b>POIDS /CAPACITES</b>	
Poids totale autorise en charge (kg)	2820
Poids à vide (kg)	1990
Charge utile (kg)	830
Nombre de place	5
Capacité réservoir carburant (L)	80
Poids tractable freine (kg)	1500
<b>FREINS</b>	
Frein avant	Disque ventilés
Frein arrière	Tambours
Freins de parking	MANUELLE
<b>SUSPENSIONS</b>	
Suspensions avant	Double triangle
Suspensions arrière	Lames
<b>DIMENSIONS PNEUS</b>	205R16C
<b>EXTERIEUR</b>	3.0L Country double cab 5-MT 4x4
Bouclier avant	Ton caisse
Bouclier arrière	Ton caisse
Jantes	Tôle avec enjoliveurs
Calandre	Ton caisse



Poigne de porte extérieure	Noire
Rétroviseurs extérieurs	Noirs
Rétroviseur extérieur rabattables	Manuels
Rétroviseur extérieur réglable	Electriques
Garde boue	Avants, arrière
Bâche et arceaux	-
Marche pieds	Marche pieds arrière, marche pieds latéral
<b>INTERIEUR &amp; CONFORT</b>	<b>3.0L Country double cab 5-MT 4x4</b>
Ecran tactile	
Radio	Radio cd / mp3
Connectique	USB, Bluetooth
Commande radio au volant	
Haut parleur	4
Pris 12v	1
climatisation	Manuelle
Accoudoir centrale	Avant
Porte gobelet (s)	Avant
Vitres électriques	Avant, arrière
Fermeture centralise	Oui
Volant	Uréthane
Volant réglable	En hauteur et en profondeur
Sellerie et garnissage	Tissu
Siege avant	2
Siege conducteur réglable	En profondeur
Direction assistée	
Tapis de sol	
<b>SECURITE PASSIVE</b>	<b>3.0L Country double cab 5-MT 4x4</b>
Airbags	Conducteur, Passager, genoux (conducteur)
Alarme anti-vol	✓
Ceinture de sécurité avant	2x3 points
Ceinture de sécurité 2ème rangée	3x3 ponts
Prétentionneurs ceintures de sécurité	Avant
Roue de secours	Tôle
Appui-têtes	Avant-arrière
Nombre de roue de secours	1
Extincteur	✓
<b>SECURITE ACTIVE</b>	<b>3.0L Country double cab 5-MT 4x4</b>
Anti démarrage électrique	✓
Alarte sonore ceinture	✓
alerte de porte mal fermée	✓
Phares	Halogène
3 ème feu stop	✓
ABS	✓
Triangle de pré-signalisation	✓
Clignotants latéraux	✓

## B. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
	<i>Pick-up Hilux Médium ou équivalent</i>	<i>u</i>	<i>1</i>	<i>Délégation Départementale du MINEPAT Océan</i>	<i>Dès notification de l'OSD</i>	<i>Deux (02) mois après la date de notification de l'OSD</i>	<i>[insérer le délai par le Soumissionnaire]</i>

## C. LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

*[Ce tableau est rempli par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Les dates de réalisation des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison (selon les Incoterms)]*

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure	Quantité <sup>11</sup>	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Délai final de réalisation des Services
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>	<i>[insérer la quantité de service à fournir]</i>	<i>[lieu de réalisation du service]</i>	<i>[insérer la date]</i>

## D. PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC.

Sans objet

## E. INSPECTIONS ET ESSAIS

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

### 6 Livrables

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

- Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;
- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;
- 
- Les fiches techniques de mise en service ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier

### - 7 Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de soixante jours (60) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du matériel est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre.

Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

**PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES  
PRIX FORFAITAIRES**

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1	Pick-up 4x4 double cabine	U		

Nom du Soumissionnaire : .....[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : ..... [Insérer la signature],

Date : ..... [Insérer la date]

## **PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

## CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
<b>1- Fournitures</b>					
1	Pick-up 4x4 double cabine	u	1		
				<b>Total HTVA</b>	
				<b>TVA</b>	
				<b>AIR/TSR</b>	
				<b>Total TTC</b>	
				<b>Net à mandater</b>	

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

.....**FCFATTC**

Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_ *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature : \_\_\_\_\_ *[insérer la signature],*

Date : \_\_\_\_\_ *[insérer la date]*



## **PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES  
IMPORTEES

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES  
LOCALES**

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 N°9**  
**MODELE DE MARCHE**



**LETTRE COMMANDE N° .....**

**PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N°001BIS/DC/L11/CDPM/2025 DU 13 JUIN 2025  
POUR L'ACQUISITION D'UN PICK-UP 4X4 A LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE  
L'ECONOMIE DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DE L'OCEAN,  
DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD**

- Maître d'Ouvrage Délégué : PREFET DE L'OCEAN
  - BP : 49 Kribi
  - Tél :
  - Email :

**TITULAIRE** : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N° R.C: \_\_\_\_\_ N° Contribuable: \_\_\_\_\_ RIB : \_\_\_\_\_

**OBJET** : Exécution des travaux.....;

**LIEU** : Région.....

**DELAI D'EXECUTION** : .....(.....) mois

**MONTANT ENFCFA** :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

**FINANCEMENT** : [Indiquer source de financement]

**IMPUTATION** : [A compléter]

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

**Entre:**

L'administration camerounaise, représentée par .....

Dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage Délégué »

**D'une part,**

**Et**

**La société**.....

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

N°R.C: \_\_\_\_\_ N°Contribuable: \_\_\_\_\_

Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général ou son représentant,

Ci-après désigné

**« le Cocontractant »**

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## SOMMAIRE

Titre I	: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Titre II	: Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
Titre III	: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV	: Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N° \_\_\_\_\_/M

ou

LC//MO/CPM/..... Passé après Appel d'Offres [préciser références Appel d'Offres]

Avec \_\_\_\_\_,

Pour l'exécution des travaux.....

**DELAID'EXECUTION** : .....(.....) mois

**Montant du marché ou Lettre commande en FCFA :**

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

**Lu et accepté par le prestataire**

[Lieu], le.....

Signature

**Signé par** \_\_\_\_\_ **[Maître d'Ouvrage Délégué**

[Lieu], le.....

Signature

**Enregistrement**

[Lieu], le.....



**PIECE N° 10**

**MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER  
PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

## **Note relative aux modèles des pièces à utiliser**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel-clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des travaux, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par l'Entrepreneur à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'Œuvre/Maître d'Ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

## TABLE DES MODELES

Annexen°1: Modèle de lettre de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexen°3: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexen°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

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

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

Annexen°9: Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé

Annexen°10: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant

Annexen°11: Modèle de CV du personnel

Annexen°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexen°13: Modèle de l'attestation de visite de site

Annexen°14 : 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 <sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ dont le siège social est à \_\_\_\_\_ inscrite au registre du commerce de \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

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

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

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs

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

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

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

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Où

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de la banque]*

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

### **ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

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

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

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

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

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

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

Nous, \_\_\_\_\_ *[nom et adresse de banque]*, représentée par \_\_\_\_\_  
*[noms des signataires]*,

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

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

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

provisoire des fournitures.

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

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

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

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

*[Signature de la banque]*

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

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

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

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

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

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

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant  
que \_\_\_\_\_ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement  
de l'avance de démarrage selon les conditions du marché \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ relatif  
aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de 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]*



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir

différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l’organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_*

*[Signature de l’Organisme financier]*

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

## ANNEXE N° 6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

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

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

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*

## ANNEXE N° 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 et 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.

*[Les 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

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la</i>											
Activité (tâche)												

## ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

### 1. Personnel technique /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

### 2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

## ANNEXEN°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D’ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

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

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

# **ANNEXEN°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° .....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.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## ANNEXEN° 11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

. Nom de l'employé : .....

. . Profession : .....

.....

....

Diplômes : .....

.

Date de naissance : .....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....

Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

.....

.....

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

.....

### **Principales qualifications :**

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles*

*à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

.....

.....

### **Formation :**

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de



l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

**Pièces Annexes :**

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

.....  
.....

**Expérience professionnelle :**

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....  
.....

**Langues :**

*[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]*

.....  
.....

**Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....

..... Date : .....

*[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]*

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

.....

Nom du représentant habilité : .....

.....

## **ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Demande de Cotation n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXEN°13 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ;
Délai :	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 <del>fournis par les prestataires associés :</del>
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

## ANNEXE N° 14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

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

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

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

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

## ANNEXEN°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

*[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]*

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

## ANNEXEN° 16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

***N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.***

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire  
(Nom, prénom, signature et cachet)

## ***Annexe 17 Tableau de comparaison des cotations***

***(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)***

N°	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					<sup>1</sup> 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

Signature

Fonction

<sup>1</sup> 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 VIII :**

**CHARTRE D'INTEGRITE**

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

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**A**

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

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
  - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
  - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
    - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
    - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :
  - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
  - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
  - 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises .
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Nom**\_\_\_\_\_

**Signature**\_\_\_\_\_

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

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

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

## **PIECE IX :**

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

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

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

**MONSIEUR LE « Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué »**

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

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

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

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

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

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

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

**PIECE N°X : VISA DE MATUREITE OU JUSTIFICATIFS DES  
ETUDES PREALABLES**

### **Note relative aux études préalables**

Conformément au Code des Marchés Publics le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de Passation des Marchés ou de saisir la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de dossiers d'appel à candidatures se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de la Demande de Cotation (DC) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.

# COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE

## Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

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

2. Indiquer:

2.1. La date;

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

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

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

- N.B :1/* Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.
- 2/* Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisée



## **PIECE XI :**

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

# **LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

## **I- BANQUES**

1. Access Bank Cameroon, BP : 6 000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank (AFB), BP : 11 834 Yaoundé ;
3. Banco Nacional de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 12 962 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
8. CITI Bank, BP : 4 571 Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP : 4 004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. ECOBANK Cameroon (ECOBANK), BP : 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC -Bank), BP : 6 578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP : 1 784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon, (UBC), BP : 15 569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), BP : 2 088 Douala.

## **II- Compagnies d'assurances**

19. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
20. AREA Assurances S.A, BP :15 584 Douala ;
21. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP :3 073 Douala ;
22. Chanas Assurances S.A, BP :109 Douala ;
23. CPA S.A., BP: 54 Douala ;
24. NSIA Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
25. PRO ASSUR S.A, BP : 5 963 Douala ;
26. Prudential Bénéficial General Insurance S.A, BP: 2 328 Douala ;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;
28. SAAR S.A, B.P. 1011 Douala ;
29. SANLAM Assurances Cameroun, BP: 12 125 Douala ;
30. ZENITHE Insurance, BP : 1 540 Douala.