

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE

**DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS
ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION**



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NATIONAL ADVANCED

**SCHOOL OF POSTS, TELECOMMUNICATIONS,
INFORMATION AND COMMUNICATION
TECHNOLOGIES**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 01 JUILLET 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES
CHAISES ET DES TABLEAUX DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE.**

FINANCEMENT: BUDGET DE SUP'PTIC, Exercice 2025

**IMPUTATION: Programmation financière sous-programme 1, action 1, activité 1, tâche
2, chapitre 24, article 249, paragraphe 249 000.**

DOSSIER DE CONSULTATION

SOMMAIRE

PIECE N° 1 - AVIS DE CONSULTATION

PIECE N° II - REGLEMENT DE LA CONSULTATION

2.1- Le Dossier de Consultation

2.2 - Préparation des offres

2.3 - Dépôt des offres

2.4 - Ouverture des plis et évaluation des offres

2.5 - Attribution de la Lettre-Commande

PIECE N° III - SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....

PIECE N° IV - CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

PIECE N° V - CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

PIECE N° VI -TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

PIECE N° VII – MODELES D'ANNEXES

7.1. Modèle de lettre de soumission

7.2. Modèle de caution de soumission

PIECE N° VIII - PROJET DE LETTRE-COMMANDE

PIECE N° IX - LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREEES ET
HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE

DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS
ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NATIONAL ADVANCED

SCHOOL OF POSTS, TELECOMMUNICATIONS,
INFORMATION AND COMMUNICATION
TECHNOLOGIES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 01 JUILLET 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES
CHAISES ET DES TABLEAUX DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE.

FINANCEMENT: BUDGET DE SUP'PTIC, Exercice 2025

**IMPUTATION: Programmation financière sous-programme 1, action 1, activité 1, tâche
2, chapitre 24, article 249, paragraphe 249 000.**

Pièce N° I: *Avis de Consultation*

AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 01 JUILLET 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES CHAISES ET DES TABLEAUX DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE.

FINANCEMENT : BUDGET DE SUP'PTIC, Exercice 2025

OBJECT : Le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Postes, des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC) de Yaoundé lance un avis de Consultation Ouverte en procédure d'urgence pour la Demande de Cotation relative à l'acquisition des chaises et des tableaux pour les salles de classe pour (SUP'PTIC) de Yaoundé.

1. Contexte et justificatif : Le Cameroun est résolument engagé dans un processus de la valorisation de la qualité des enseignements depuis l'instauration du système LMD(Licence-Master-Doctorat). S'agissant de l'Ecole Nationale Supérieure des Postes, des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC) de Yaoundé, l'accent a été mis particulièrement sur le confort dans les salles de classe pour l'implémentation de l'économie numérique, d'où la fourniture des chaises et des tableaux dans les salles de classe.

2. Consistance des prestations : Les prestations objet de cette Demande de Cotation sont définies ainsi qu'il suit :

N°	Désignation	Quantité
01	Chaises pour salles de Classe	500
02	Tableaux de salles de Classe	15

3. Délai d'exécution : Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de ces prestations est de **60 (soixante) jours** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des livraisons.

4. Participation : La participation à la présente consultation est ouverte à toutes les entreprises installées sur le territoire national et ayant une expérience avérée dans la fourniture et la livraison du matériel de ce type.

5. Coût estimatif : Le coût estimatif des prestations, objet de la présente Consultation est de **50 000 000 (cinquante millions) de Francs CFA TTC**.

6. Financement : Les prestations objet de la présente Consultation seront financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) de l'Ecole Nationale Supérieure des Postes, des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC) de Yaoundé, Exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire :01 01 01 02 24 249 249 000.

7. Mode de soumission

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

8. Consultation du Dossier de Cotation : Le Dossier de Cotation peut être consulté en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

9. Acquisition du dossier de consultation : Le Dossier de consultation peut être obtenu dès publication du présent Avis de Consultation par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DC fixés à **FCFA 100 000 (Cent mille)** et payable dans le compte CAS-ARMP N° 335 988 60001-94 dans l'une des agences de la BICEC au titre des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.

10. Remise des offres :

10.1 Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

Chaque offre sera rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **01 août 2025** à 13 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise le même jour que ci-dessus, au plus tard à 14 heures au Service des Marchés de SUP'PTIC de Yaoundé, porte A7 au premier étage du bâtiment administratif.

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

**« AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 01 JUILLET 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES CHAISES ET DES
TABLEAUX POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE »**

N.B : « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

11- Critères d'évaluations

11.1– Critères éliminatoires

- a- De la Non- production dans un délai de 48 heures après l'ouverture des plis d'une pièces du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- b- De l'absence du cautionnement de soumission timbrée au tarif officiel et de récépissé de consignation à la Caisse de Dépôt et de Consignation ;

- c- Des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- d- Du non-respect de 70% des critères essentiels ;
- e- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours de trois dernières années ;
- f- Non-respect du format de fichier des offres ;
- g- De la non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture ;
- h- De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation
- i- De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, BPU, DQE)
- j- De la non-conformité du modèle de soumission ;
- k- De l'absence de l'agrément du fabricant ;
- l- De la non-conformité du mode de soumission ;
- m- De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée
- n- De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

11.2 Critères essentiels

- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire ;
- Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation)
- La capacité financière (l'accès à la ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de conformité fiscale)
- La méthodologie ;
- Le délai d'exécution.

12. Ouverture des Offres : L'ouverture des offres sera effectuée **en un seul temps**.

L'ouverture des dossiers administratifs, des offres techniques et financières sera effectuée le **01 août 2025 à 14 heures**, heure locale dans la salle de conférences C9 de, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui souhaitent y participer ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

13. Caution de soumission : Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra impérativement joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **1000 000 (un million) francs CFA**, établie par un organisme financier de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances et dont la liste figure dans le Dossier de consultation (Pièce n° 9). Cette caution entrera en vigueur dès la date limite de soumission et restera valable jusqu'au 30ème (trentième) jour inclu au-delà du délai de validité des offres.

14. Vérification de la conformité et Comparaison des Offres

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

- l'examen de la conformité des pièces du dossier administratif ;

- l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
- la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

15. Attribution : La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité des équipements proposera par la suite l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de consultation, et qu'elle est évaluée la moins disante.

16– Délai de validité des offres : Les offres seront valables pour une période de **90 (quatre-vingt-dix jours) jours** à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

17 Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Service des Marchés de SUP'PTIC de Yaoundé, porte A7 au premier étage du bâtiment administratif, **téléphone 676314009/695035822**, aux heures ouvrables ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

18. Assistante technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 23 8156 / 222 23 5669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : **673 20 57 25 / 699 37 07 48**.

Yaoundé, le DU 01 JUILLET 2025

Le Maître d'Ouvrage

*(Directeur de l'Ecole Nationale supérieure
des Postes, des Télécommunications et
des Technologies de l'Information et
de la Communication (SUP'PTIC) de Yaoundé)*

WATCHING Félix

AMPLIATIONS:

- **MINMAP** (pour information)
- **ARMP** (pour publication et archivage)
- **Président CIPM** (pour information)
- **Service des Marchés Publics** (pour archivage)

**NOTICE OF CONSULTATION FOR REQUEST FOR QUOTATION IN EMERGENCY
PROCEDURE
N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 OF JUILLY 1st
2025 RELATING TO THE ACQUISITION OF CHAIRS AND BOARDS IN THE CLASSROOMS FOR
SUP'PTIC IN YAOUNDÉ.**

FUNDING: SUP'PTIC BUDGET, Fiscal Year 2025

OBJECT: The Director of the National School of Posts, Telecommunications, Information and Communication Technologies (SUP'PTIC) of Yaoundé launches a notice of Open Consultation for the Request for Quotation in emergency procedure relating to the acquisition of chairs and boards for the classrooms for (SUP'PTIC) of Yaoundé.

1- Background and justification: Cameroon has been resolutely committed to a process of enhancing the quality of teaching since the establishment of the LMD (Bachelor's-Master's-Doctorate) system. Regarding the National School of Posts, Telecommunications, Information and Communication Technologies (SUP'PTIC) in Yaoundé, particular emphasis was placed on comfort in classrooms for the implementation of the digital economy, hence the provision of chairs and boards in classrooms.

2- Nature of services: The services covered by this Quotation file are defined as follows:

N°	Désignation	Quantity
01	Classroom Chairs	500
02	Classroom Boards	15

3. Execution deadline: The maximum deadline for the execution of works provided for by the Contracting Authority shall be **60 (sixty) days** with effect from the date of notification of the service order.

4. Participation and origin: The participation of this present invitation to tender is open to all economic operators based in Cameroon who have an experience in the supply of computer equipment.

5 Estimated cost: The estimated cost for this study is **CFA francs 50 000 000 (fifty millions) TTC**

6. Funding : The services subject to this Consultation will be financed by the Public Investment Budget (PIB) of the National School of Posts, Telecommunications and Information and Communication Technologies (SUP'PTIC) of Yaoundé, Fiscal Year 2025 on the budget allocation line: 01 01 01 02 24 249 000.

7. Submission mode:

The submission method selected for this consultation is “online”.

8 -Consultation of Tender file: The tender file will be consulted on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this notice.

9. Acquisition of Tender file: The Consultation File can be obtained as soon as this Notice of Consultation is published by free download on the COLEPS platform available at the addresses indicated above for the electronic version. However, the online bid is conditional on the payment of the DC purchase fees set at FCFA 100,000 (One hundred thousand) and payable in the CAS-ARMP

account N° 335 988 60001-94 in one of the BICEC agencies as the acquisition costs of the tender file.

10. Submission of tender

10.1 Size and format of files:

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

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

Accepted formats are:

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

The candidate will make sure to use compression software in order to reduce the size of the files to be transmitted. Each offer will be written in French or English.

The tender must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform by **august 1st 2025** at 1 p.m. sharp. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent on the same day as above, no later than 2 p.m. to the SUP'PTIC Procurement Service in Yaoundé, door A7 on the first floor of the administrative building.

The backup copy must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the following information:

11- Evaluation Criteria

11.1– Elimination Criteria

- a- Non-production within 48 hours after the opening of bids of a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid security;
- b- Absence of the stamped bid bond at the official rate and receipt of deposit to the Deposit and Consignment Office;
- c- False declarations, fraudulent maneuvers, or falsification of documents;
- d- Non-compliance with 70% of the essential criteria;
- e- Absence of a declaration on honor of not having abandoned the execution of a service in the last three years;
- f- Non-compliance with the file format of the bids;
- g- Non-conformity with the technical specifications of the supply;
- h- Absence of a quantified unit price in the quotation.
- i- Due to the absence of an element of the financial offer (the submission, BPU, DQE)
- j- Due to the non-compliance of the submission model;
- k- Due to the absence of the manufacturer's approval;
- l- Due to the non-compliance of the submission mode;
- m- Due to the absence of a dated and signed integrity charter
- n- Due to the absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;

11-2- Essential criteria

- The presentation of the offer;
- The references of the bidder;
- After-sales service (availability of spare parts, repair workshop)
- Financial capacity (access to credit lines or other financial resources, turnover, tax compliance certificate)
- The methodology;
- The execution time.

N.B: "TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

12. Opening of bids : The opening of tenders will be carried out in a single stage. The opening of administrative files, technical and financial offers will be carried out on **august 1st 2025** at 2 p.m., local time in conference room C9 of the National School of Posts, Telecommunications, Information and Communication Technologies (SUP'PTIC) in Yaoundé, by the Internal Procurement Commission sitting in the presence of the bidders who wish to participate or their duly mandated representatives with a perfect knowledge of the file.

13. Bid bond: Each bidder shall enclose in his administrative documents, a bid bond of **CFA francs 1000 000** issued by a first-class bank approved by the Ministry in charge of Finances featuring on the list in document 9 of the tender file. The bond shall enter into force as from the date of submission and shall remain valid still the 30th (thirtieth) day include beyond the deadlines that bids are valid.

14. Verification of Conformity and Comparison of Bids

The Internal Contract Award Commission will check the conformity and comparison of bids in the following order:

- check the conformity of the administrative file pieces,
- Check the conformity of bids concerning deadlines and technical specifications equipment;
- Verification of arithmetic operations, using unit prices in words where necessary to make any necessary corrections;
- Drawing up a comparative table of bids.

15-Award: The Internal Procurement Commission will verify the conformity of the equipment and will then propose the award of the Letter Command to the bidder whose bid it has determined is essentially in accordance with the provisions of the Tender File, and that it is evaluated as the lowest bidder.

16-Deadlines of Bids validity: Bidders will remain committed to their bids for **90 (ninety) days** from the deadline set for the submission of tenders.

17 -Additional Information:

Additional technical information can be obtained from the Procurement Department of SUP'PTIC in Yaoundé, door A7 on the first floor of the administrative building, telephone 676314009/695035822, during working hours or online on the COLEPS platform at the following addresses: **<http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>**

18. Technical assistant

For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform please call the numbers (+237) 222 238 156/222 235 669 or write to the email address dsi@minmap.cm.

19. Fight against corruption and bad practices

For any attempt at corruption or mishandling, please call or send an sms to MINMAP to the following numbers: **673 20 57 25/699 37 07 48.**

Yaoundé, **July 1st 2025**

COPIES:

- MINMAP
- ARMP (for publication and records);
- President/CIPM/SUP'PTIC
- Contract service (Filing)

PROJECT OWNER

(Director of the National school of
Posts, Telecommunications,
Information Technology and
of Communication (SUP'PTIC) of Yaoundé

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS
ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NATIONAL ADVANCED
SCHOOL OF POSTS, TELECOMMUNICATIONS
AND INFORMATION AND COMMUNICATION
TECHNOLOGIES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 01 JUILLET 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES
CHAISES ET DES TABLEAUX DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE.

FINANCEMENT: BUDGET DE SUP'PTIC, Exercice 2025

IMPUTATION: Programmation financière sous-programme 1, action 1, activité 1, tâche 2,
chapitre 24, article 249, paragraphe 249 000.

Pièce N° II: Règlement de la Consultation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

II.1 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 1- CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

1.1 Le présent Dossier de Consultation a pour objet l'acquisition des chaises et des tableaux pour les salles de classe pour(SUP'PTIC) de Yaoundé, composé ainsi qu'il suit :

N°	Désignation	Quantité
01	Chaises pour salles de Classe	500
02	Tableaux de salles de Classe	15

1.2 Le Dossier de Consultation comprend les documents ci-après :

- (a) L'Avis de Consultation ('AC),
- (b) Le règlement de la consultation (RC)
- (c) Les Specifications techniques (ST)
- (d) Le Cadre du bordereau des prix unitaires (BPU)
- (e) Le Cadre du devis quantitatif et estimatif (DQE))
- (f) Le Tableau de comparaison des offres
- (g) Les Modèles d'annexes
- (h) Le projet de Lettre Commande
- (i) La Liste des Banques et des Compagnies d'Assurances agréées et habilitées à émettre des Cautions dans le cadre des Marches Publics.

1.3 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de Consultation.

1.4.- Critères d'évaluations

1.4.1– Critères éliminatoires

- n- De la Non- production dans un délai de 48 heures après l'ouverture des plis d'une pièces du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- o- De l'absence du cautionnement de soumission timbrée au tarif officiel et de récépissé de consignation à la Caisse de Dépôt et de Consignation ;
- p- Des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- q- Du non-respect de 70% des critères essentiels ;

- r- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours de trois dernières années ;
- s- Non-respect du format de fichier des offres ;
- t- De la non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture ;
- u- De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation
- v- De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, BPU, DQE)
- w- De la non-conformité du modèle de soumission ;
- x- De l'absence de l'agrément du fabricant ;
- y- De la non-conformité du mode de soumission ;
- z- De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée
- aa-De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

1.4.2 Critères essentiels

- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire ;
- Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation)
- La capacité financière (l'accès à la ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de conformité fiscale)
- La méthodologie ;
- Le délai d'exécution.

II.2 - PREPARATION DES OFFRES

ARTICLE 2- LANGUE DE L'OFFRE

L'offre ainsi que toute correspondance constituant ladite offre seront rédigées en français ou en anglais.

ARTICLE3 - DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE

Sous peine de rejet, l'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis :

(a) La lettre de soumission suivant le modèle joint, timbrée, datée et signée ;

(b) Un dossier administratif comprenant :

1. Le registre de commerce (*Copie Certifiée Conforme*), complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir de signature (*original*) ;

- 2. L'attestation de non-faillite (Original) ;**
- 3. L'Attestation d'Immatriculation (Photocopie timbré) ;**
- 4. L'Attestation de Conformité Fiscale (ACF), datant de moins de trois mois (Copie) ;**
- 5. L'attestation de domiciliation bancaire (Original) ;**
- 6. La caution de soumission d'un montant de 1000 000 (un million) FCFA (Original) ;**
- 7. La quittance d'achat d'un montant de 100 000 (Cent mille) FCFA du Dossier de Consultation (Original) ;**
- 8. L'Attestation de non exclusion des Marchés Publics (Original), datant de moins de trois mois ;**
- 9. L'Attestation pour soumission à la CNPS (Original).**

- (c) Le Tableau des Spécifications Techniques du matériel à livrer (Les spécification technique majeures doivent être au moins égales aux minima exigés) complété, daté et signé ;
- (d) Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- (e) Le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli, daté et signé ;
- (f) Le Projet de Lettre Commande paraphé sur chaque page et signé à la dernière page ;
- (g) Un prospectus pour chaque type de matériel contenant les spécifications techniques détaillées ;
- (h) Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné de Marché au cours des 03 (trois) dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP.

« N.B : En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 5, 6 et 7 du dossier administratif étant uniquement présentés par le mandataire du groupement »

ARTICLE 4 -OFFRE

- 4.1 Le soumissionnaire précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :
 - a. hors taxes (HT)
 - Et
 - b. toutes taxes et tous droits de douanes TTC compris.
- 4.2 Le soumissionnaire complétera les pièces N°III, IV, et V du Dossier de Consultation, en indiquant les caractéristiques des matériels dans la ligne qui lui est réservée, le prix unitaire, le prix total pour chaque article.

4.3 Le soumissionnaire remplira et signera le projet de Lettre Commande.

ARTICLE 5 - PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE

Les prix seront libellés en FRANCS CFA et non révisables.

ARTICLE 6– DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Les offres seront valables pour une période de **60 (soixante) jours** à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

II.3- DEPOT DES OFFRES

ARTICLE 7 : MODE DE SOUMISSION

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

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

Étape 1 : Enregistrement du soumissionnaire dans la plateforme COLEPS

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « **Enregistrement des soumissionnaires** », puis la rubrique « **Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire** » ; identifier l'entreprise à

partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Etape 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- identifier l'appel d'offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet avis d'appel d'offre pour afficher les détails ;
- cliquer ensuite sur le bouton « soumissionner » et renseigner le formulaire qui apparait en chargeant vos offres (administrative, technique et financière) aux emplacements correspondants Bien vouloir respecter la taille des fichiers (05 Mo offre administrative, 15 Mo offre technique et 05 Mo offre financière). Des logiciels de compressions peuvent être utilisés ;

– cliquer sur le bouton envoyer pour terminer la procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les services compétents du MINMAP aux numéros suivants : 2 22 23 81 55 / 2 22 23 56 69/ 677 00 61 10

NB : la validé du certificat est de 1 an

ARTICLE 8 : PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES

8.1 : Taille et format des fichiers :

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

8.2 : Montant de la garantie d'offre :

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 7 du DC d'un montant de 1000 000 (un million) Francs CFA et d'une durée de validité de 120 (cent vingt) jours.

ARTICLE 9 : Modalité de dépôt des offres :

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **01 août 2025** à 13 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise le même jour que ci-dessus, au plus tard à 14 heures à SUP'PTIC, Service des Marchés Publics ; Bâtiment Administratif Administratif, premier etage, porte A7.

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

**« AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 15 avril 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES CHAISES ET DES
TABLEAUX POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE.**

N.B : « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

II.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 10- OUVERTURE DES PLIS PAR LA COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES.

10.1 L'ouverture des offres se fera en un temps, le **01 août 2025 à 14 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de SUP'PTIC dans la Salle de conférences, **C9**, siégeant en présence des soumissionnaires qui souhaitent y participer ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

10.2 La Commission Interne de Passation des Marchés sus citée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 11 - VERIFICATION DE LA CONFORMITE ET COMPARAISON DES OFFRES

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

- l'examen de la conformité des pièces du dossier administratif ;
- l'examen de la conformité des offres, du point de vue des formats et tailles des offres délais et spécifications techniques ;
- la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

II.5 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 12 – ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera par la suite l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est évaluée la moins disante.

ARTICLE 13 – COMMUNIQUE D'ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Lettre Commande dans le Journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- a) L'Objet de la consultation,
- b) Le nom de l'attributaire,
- c) Le montant de la lettre-commande
- d) Le délai de livraison.

ARTICLE 14 - CORRUPTION ET MANŒUVRES FRAUDULEUSES

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

- (a) est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’une Lettre Commande ;
- (b) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms de sociétés différents et/ou sur des numéros d’enregistrement différents ;
- (c) 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.
“Manœuvres frauduleuses” comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres 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 des avantages de cette dernière.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS
ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NATIONAL ADVANCED
SCHOOL OF POSTS, TELECOMMUNICATIONS
AND INFORMATION AND COMMUNICATION
TECHNOLOGIES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 01 JUILLET 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION
DES CHAISES ET DES TABLEAUX DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE
YAOUNDE.**

FINANCEMENT: BUDGET DE SUP'PTIC, Exercice 2025

**IMPUTATION: Programmation financière sous-programme 1, action 1, activité 1, tâche 2,
chapitre 24, article 249, paragraphe 249 000.**

Pièce N° III:

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

ARTICLE 1 - CONSISTANCE DES FOURNITURES

La présente Consultation a pour objet l'acquisition des chaises et des tableaux des salles de classe pour l'Ecole Nationale Supérieure des Postes, des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC) de Yaoundé.

1. Spécifications :

1.1. Chaises

Chaises de salles de classe ayant les specifications suivantes :

Cadre en fer, solide bois dur sur siège, fornica haute densité sans rayures, capuchons en plastiques à l'extrémité des pieds, très solides MAM20251140505(****).

1.2. Tableaux

Tableaux de salles de Classe double side, white and green, avec bord en aluminum, flexibles et pliables en trois compartments 100/400m techno REF 9833(****).

N.B : Les caractéristiques techniques majeures à prendre en compte lors de l'évaluation de chaque matériel sont suivies d'un astérisque.

ARTICLE 2 : LIEU ET DÉLAI DE LIVRAISON

2.1 - Lieu de livraison

Le lieu de livraison est à l'Ecole Nationale Supérieure des Postes, des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC) de Yaoundé.

2.2 - Délai de livraison

Le délai maximum de livraison est fixé à **60 (soixante) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des livraisons.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS
ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NATIONAL ADVANCED
SCHOOL OF POSTS, TELECOMMUNICATIONS,
INFORMATION AND COMMUNICATION
TECHNOLOGIES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 01 JUILLET 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES
CHAIRES ET DES TABLEAUX DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE.

FINANCEMENT: BUDGET DE SUP'PTIC, Exercice 2025

**IMPUTATION: Programmation financière sous-programme 1, action 1, activité 1, tâche 2,
chapitre 24, article 249, paragraphe 249 000.**

Pièce N° IV: Cadre du bordereau des prix unitaires

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE SUP'PTIC

**CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 01 JUILLET 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES CHAISES
ET DES TABLEAUX DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE.**

Date limite de remise des offres _____ 2025

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES:

N°	ACTIVITES	Unité	Prix Unitaire en chiffres	Prix Unitaire en Lettres
1	Acquisition des chaises de salle de classe : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une chaise, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement.	U		
2	Acquisition des Tableaux de salle de classe : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un tableau, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement.	U		

N.B : pour chaque appareil, préciser la marque et le modèle.

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE

DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS
ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NATIONAL ADVANCED

SCHOOL OF POSTS, TELECOMMUNICATIONS,
INFORMATION AND COMMUNICATION
TECHNOLOGIES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/ DU 01 JUILLET 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES
CHAISES ET DES TABLEAUX DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE.

FINANCEMENT: BUDGET DE SUP'PTIC, Exercice 2025

**IMPUTATION: Programmation financière sous-programme 1, action 1, activité 1, tâche
2, chapitre 24, article 249, paragraphe 249 000.**

Pièce N° V: Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (CDQE)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU SUP'PTIC.

**CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 01 JUILLET 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES
CHAISES ET DES TABLEAUX DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE
YAOUNDE.**

Date limite de remise des offres : **01 août 2025**

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF.
(à remplir par le candidat)

Numéro d'ordre	Désignation	Qté	Prix Unitaire	Prix Total
1	Chaises des salle de classe	500		
2	Tableaux des salle de classe	15		
			Montant Total HT	
			TVA (19,25%)	
			A R (2,2% ou 5,5%)	
			Total TTC	
			Net à payer	

Nom du Soumissionnaire

..... Signature
Date.....
.....

NB : Préciser la marque et le modèle du matériel proposé

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE

DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS
ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NATIONAL ADVANCED

SCHOOL OF POSTS, TELECOMMUNICATIONS,
INFORMATION AND COMMUNICATION
TECHNOLOGIES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 01 JUILLET 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES
CHAISES ET DES TABLEAUX DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE
YAOUNDE.

FINANCEMENT: BUDGET DE SUP'PTIC, Exercice 2025

**IMPUTATION: Programmation financière sous-programme 1, action 1, activité 1,
tâche 2, chapitre 24, article 249, paragraphe 249 000.**

Pièce N° VI: Tableau de comparaison des offres

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE SUP'PTIC

N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 04 AVRIL 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES CHAISES ET DES TABLEAUX DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE.

Date limite de remise des offres : **01 août 2025.**

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité des pièces du dossier administratif, des formats et tailles des offres, délais et des spécifications techniques		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			oui	non	Délai	lieu		
1.								
2.								
3.								

--	--	--	--	--	--	--	--	--

NB : Une offre sera déclarée conforme pour l'essentiel si elle remplit les conditions suivantes :

- 1- Tous les documents constitutifs de l'offre tels que visés à l'article 3 du règlement de la consultation (pièce N°II) sont conformes ;**
- 2- Les formats et tailles des fichiers sont respectés ;**
- 3- Les spécifications techniques majeures des fournitures proposées sont supérieures ou égales aux spécifications techniques minimales (pièce N°III) décrites dans le dossier de consultation ;**
- 4- Le délai de livraison proposé est inférieur ou égal au délai maximum prescrit dans le dossier de consultation. Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés :**

Nom

Fonction

Signature

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE

DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS
ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NATIONAL ADVANCED

SCHOOL OF POSTS, TELECOMMUNICATIONS,
INFORMATION AND COMMUNICATION
TECHNOLOGIES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 01 JUILLET 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES
CHAISES ET DES TABLEAUX DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE.

FINANCEMENT: BUDGET DE SUP'PTIC, Exercice 2025

**IMPUTATION: Programmation financière sous-programme 1, action 1, activité 1, tâche
2, chapitre 24, article 249, paragraphe 249 000.**

Pièce N° VII : MODELES D'ANNEXES

7.1. MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

Date :

CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°01/DC/DUP'PTIC/CIPM/EXERCICE 2025 DU 15 AVRIL 2025 POUR LA FOURNITURE
DES CHAISES ET DES TABLEAUX POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE.

A MONSIEUR LE DIRECTEUR DE SUP'PTIC DE YAOUNDE

Monsieur,

Après avoir examiné le Dossier de Cotation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de

livrer; _____

_____ à l'Ecole
Nationale Supérieure des Postes, des Télécommunications et des Technologies de
l'Information et de la Communication (SUP'PTIC) de Yaoundé.

, conformément à la Consultation et pour la somme de _____ (en chiffres)

_____ (en lettres) Hors Taxes sur la
valeur ajoutée et _____ (en chiffres) _____ (en lettres)

Toutes Taxes Comprises.

La remise consentie est de _____ % du montant Hors Taxe.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer le matériel dans un délai de
_____ jours comme précisé dans le cadre du détail quantitatif et estimatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de **60 (soixante) jours** à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans l'avis de Consultation; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'une Lettre-Commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution d'une Lettre-Commande, constituera une Lettre Commande nous obligeant réciproquement.

Le

Signature

Nom et qualité du signataire pour le compte du

Candidat

7.2. MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Attendu que [nom du soumissionnaire]

(Ci-dessous désigné « le Soumissionnaire ») a soumis son offre en date [date du dépôt de l'offre] pour la fourniture de [nom et/ou description des fournitures (ci-dessous désigné « L'offre »)].

Nous [nom de la banque] de [nom du pays],

Ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme la « Banque »), sommes à l'égard de l'Ecole Nationale Supérieure des Postes, des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC) de Yaoundé.

(ci-dessous désigné comme

« Le Maître d'Ouvrage ») pour la somme de [inscrivez le montant] que la Banque s'engage à régler intégralement audit Acheteur, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Signé et authentifié par ladite Banque le _____ jour de _____ 20_____

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1 - Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par lui dans son offre ; ou

2 - Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Acheteur pendant la période de validité :

a) manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ; ou

b) manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu par le règlement particulier de l'appel d'offres.

Nous nous engageons à payer à l'Acheteur un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Acheteur soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l'Acheteur notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelles condition (s) a joué ou ont joué.

La présente caution demeure valable jusqu'au 30^{ème} (trentième) jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de l'Acheteur tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai de **30 (trente) jours**.

[Signature de la Banque]

[Date]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS
ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NATIONAL ADVANCED
SCHOOL OF POSTS, TELECOMMUNICATIONS,
INFORMATION AND COMMUNICATION
TECHNOLOGIES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 01 JUILLET 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES
CHAISES ET DES TABLEAUX DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE.

FINANCEMENT: BUDGET DE SUP'PTIC, Exercice 2025

**IMPUTATION: Programmation financière sous-programme 1, action 1, activité 1, tâche
2, chapitre 24, article 249, paragraphe 249 000.**

Pièce N° VIII : Projet de Lettre Commande

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/SUP'PTIC/CIPM/2025 PASSEE APRES CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION N°001/DC/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 01 JUILLET 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DES TABLEAUX DES CHAISES DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE.

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR DE SUP'PTIC DE YAOUNDE.

TITULAIRE: B.P: __, Tel __ Fax: __
N°R.C: _N°Contribuable: _ RIB : _____

OBJET : L'ACQUISITION DES TABLEAUX DES CHAISES DES SALLES DE CLASSE POUR SUP'PTIC DE YAOUNDE.

LIEU DE LIVRAISON : SUP'PTIC DE YAOUNDE.

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à payer	

DELAI DE LIVRAISON: _____ (60) JOURS

FINANCEMENT: BUDGET SUP'PTIC DE YAOUNDE 2025

IMPUTATION: Programmation financière sous-programme 1, action 1, activité 1, tâche 2, chapitre 24, article 249, paragraphe 249 000.

SOUSCRITE, LE : _____

SIGNEE, LE : _____

NOTIFIEE, LE : _____

ENREGISTREE, LE : _____

ENTRE : SUP'PTIC DE YAOUNDE.

Représenté par **DIRECTEUR DE SUP'PTIC DE YAOUNDE.**

Ci-après désigné :

"LE MAITRE D'OUVRAGE"

D'UNE PART ET

LA SOCIETE : BP :
TEL :
FAX :

Représentée par : **Madame /Monsieur**
Directeur Général,

Ci-après désignée :

"LE CO-CONTRACTANT "

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE

CHAPITRE I: GENERALITES

ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX APPLICABLES

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR
ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON
ARTICLE 7 - DOMICILE DU CO-CONTRACTANT

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 8 – ORDRES DE SERVICE
ARTICLE 9- ROLE ET RESPONSABILITE DU CO-CONTRACTANT
ARTICLE 10 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS
ARTICLE 11 –BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
ARTICLE 12 -DESCRIPTION DES FOURNITURES
ARTICLE 13 - RECEPTION PROVISOIRE DES FOURNITURES
ARTICLE 14– GARANTIE
 14.1. DELAI DE GARANTIE
 14.2. RETENUE DE GARANTIE
ARTICLE 15 – RECEPTION DEFINITIVE
 15 1 MODALITE DE LA RECEPTION DEFINITIVE
 15 2 ATTRIBUTION DE LA COMMISSION DE RECEPTION DEFINITIVE

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 16 - GENERALITES - PRIX
ARTICLE 17 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 18 - MODALITES DE PAIEMENT
ARTICLE 19 - DOMICILIATION BANCAIRE
ARTICLE 20 - REGIME FISCAL
ARTICLE 21 - TIMBRES ET ENREGISTREMENT
ARTICLE 22– NANTISSEMENT DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 23 – INTERETS MORATOIRES
ARTICLE 24 – PENALITES DE RETARD

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 25 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 26 - LITIGES
ARTICLE 27 RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 28 - VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

CHAPITRE I: GENERALITES

ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition des tableaux et des chaises pour SUP'PTIC de Yaoundé. La description de ladite fourniture est indiquée à l'article 12 ci-après.

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Consultation pour la Demande de Cotation N°001/DC/**SUP'PTIC DE YAOUNDE**/CIPM/2025 du **01 juillet 2025** relative à l'acquisition des tableaux et des chaises pour SUP'PTIC de Yaoundé.

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Spécifications Techniques (Description Technique du matériel) ;
- La soumission du Co-contractant et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires aux Cahier des Spécifications Techniques et des Clauses Administratives Particulières ci-dessus citées;
- Bordereau des Prix Unitaires ;
- Le Devis Quantitatif et Estimatif ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics mis en vigueur par l'arrêté N° 033/CAB/PM du 13/02/2007

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. Loi N°2024/013 du 25 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
2. Loi N°2018/012 du 11juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
3. Loi N° 2018/011 du 11juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
4. Le Décret N° 2018/366 du 20juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
5. Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 portant sur les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. Le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de L'ARMP (Agence de Régulation des Marchés Publics) ;
7. Le Décret N°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
8. Le Décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
9. Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics en ses termes non-contraires au code des Marchés publics ;
10. La Circulaire n°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
11. La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
12. La loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;

13. La lettre-circulaire n°000019/LC/ MINMAP du 05 juin 2024 RELATIVE aux modalités de constitution ; de consignations de conservations de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
14. La circulaire n°00007/LC MINMAP /CAB du 12 mars juin 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'appel d'Offres (DTAO) ; des Manuels ; Guides et outils de facilitations de la passation ; de l'Exécution ; du suivi et du Contrôle de la Régulation des Marchés publics ; induits par la reforme dub système des marchés publics ;
15. Le Décret n°2023/08500/PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse des Dépôts et Consignations ;
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par Marché.
17. Les textes régissant les corps de métiers ;
18. Les normes en vigueur.

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR

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

- L'Autorité Contractante est : l'Ecole Nationale Supérieure des Postes, des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC) de Yaoundé ;
- Le Maitre d'Ouvrage est le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Postes, des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication(SUP'PTIC) de Yaoundé.
 - les attributions du Chef de Service sont dévolues au **chef de service des marchés de SUP'PTIC**
 - les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le **chef de la Division des Affaires Générales de SUP'PTIC**.

ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison des fournitures est fixé à **soixante (___60___) jours** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des livraisons.

La livraison se fera à l'Ecole Nationale Supérieure des Postes, des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC) de Yaoundé.

ARTICLE 7 - DOMICILE DU CO-CONTRACTANT

Le Co-contractant fait élection de domicile à : _____

B.P. _____

Tel.: _____

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE

- 8.1.** L'ordre de service de commencer les prestations est signé et notifié au Fournisseur par le Maître d'Ouvrage avec copie au de Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, au Chef de Bureau du Suivi et du Contrôle des Marchés et à l'Organisme Payeur.
- 8.2.** Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés et notifiés au Fournisseur par le Maître d'Ouvrage avec copie au de Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, au Chef de Bureau du Suivi et du Contrôle des Marchés et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 8.3.** Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Fournisseur par l'Ingénieur.
- 8.4.** Les ordres de service valant mise en demeure sont signés et notifiés au Fournisseur par le Maître d'Ouvrage avec copie au de Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, au Chef de Bureau du Suivi et du Contrôle des Marchés et à l'Organisme Payeur.
- 8.5.** Le fournisseur dispose d'un délai de 07 (sept) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
- 8.6** Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage après avis de l'Ingénieur et notifiés au fournisseur par l'Ingénieur.
- 8.7** Une copie de chaque Ordre de Service est transmise au MINMAP et à l'ARMP dans un délai de 72H à compter de leur date de notification au fournisseur.
- 8.8** Le **MINMAP** reçoit des décomptes provisoires et vise le décompte définitif pour les marchés de travaux ou la dernière facture pour les autres types de prestations.

ARTICLE 9 - ROLE ET RESPONSABILITE DU CO-CONTRACTANT

Le Co-contractant a pour mission d'assurer la livraison des tableaux et des chaises tel que décrit à l'article 11 sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente Lettre Commande.

ARTICLE 10 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations du Co-contractant comprennent l'achat, la livraison des tableaux et des chaises à SUP'TIC de Yaoundé et leur maintenance pendant la période garantie.

ARTICLE 11 –BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Numéro d'ordre	Désignation	Prix Unitaire En Chiffres	Prix Unitaire En Lettres
----------------	-------------	---------------------------	--------------------------

1	Chaises avec Cadre en fer, solide bois dur sur siège, fornica haute densité sans rayures, capuchons en plastiques à l'extrémité des pieds, très solides MAM20251140505.		
2	Tableaux de salles de Classe double side, white and green,avec bord en aluminum, flexibles et pliables en trois compartments 100/400m techno REF 9833..		

ARTICLE 12- DESCRIPTION DES FOURNITURES

Le matériel à livrer par le Co-contractant est décrit dans le devis descriptif, quantitatif et estimatif ci-après:

Référence	Désignation/Description	QTE	P.U	P.T
	Chaises avec Cadre en fer, solide bois dur sur siège, fornica haute densité sans rayures, capuchons en plastiques à l'extrémité des pieds, très solides MAM20251140505.	500		
	Tableaux de salles de Classe double side, white and green,avec bord en aluminum, flexibles et pliables en trois compartments 100/400m techno REF 9833.	15		
	Total HT			
	TVA (19,25%)			
	AIR (2,2 ou 5,5%)			
	TOTAL TTC			
	NET A PAYER			

Arrêté le présent devis à la somme de : _____ FCFA TTC.

ARTICLE 13 - RECEPTION PROVISOIRE DES FOURNITURES

A la demande du Co-contractant, Le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception provisoire qui sera effectuée par une commission composée comme suit :

- **Président :** Le Directeur de SUP'PTIC de SUP'PTIC de Yaoundé ou son Représentant ;
- **Rapporteur :** L'Ingénieur du Marché;

- **Membres :** Le Chef de Service des Marchés Publics de SUP'PTIC ;
L'Agent chargé des opérations de Comptabilité Matière de SUP'PTIC
de Yaoundé ;
- **Invité :** Le Co-contractant ou son représentant dûment
mandaté ;
- **Observateur** 01 (un) représentant du MINMAP.

Elle vérifiera la conformité du matériel avec les prescriptions de la Lettre-Commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité du matériel, le Co-contractant sera invité à remplacer à ses frais les fournitures non conformes.

En cas de fournitures conformes, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception provisoire signé par tous les membres de la commission et par le Co-contractant. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité du matériel et le respect des clauses contractuelles.

ARTICLE 14–GARANTIE

14.1.DELAI DE GARANTIE

La durée de garantie est de 06 (six) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures. Pendant la période de garantie, le Co-contractant est tenu : (i) de remplacer tout matériel ou équipement défectueux (ii) d'assurer la maintenance des équipements livrés.

14.2. RETENUE DE GARANTIE

Une retenue de 5 % sera opérée sur le montant HT de la présente Lettre Commande et ne pourra être restituée qu'à la fin de la période de garantie si les conditions de garantie sont satisfaites. Cette retenue peut être remplacée par une caution de même montant établie par un établissement financier de 1^{er} ordre agréée par le Ministère en charge des Finances (MINFI).

ARTICLE 15 : RECEPTION DEFINITIVE

15.1. Modalités de la réception définitive

La réception définitive sera effectuée, après demande expresse du co-contractant. La Composition de la Commission pour la réception définitive sera la même que celle de la commission l'ayant prononcée.

15.2. Attributions de la Commission de réception définitive

Avant de prononcer la réception définitive, la Commission vérifiera, par tous les moyens à sa disposition (P.V. de réception provisoire, etc.), que les clauses contractuelles ont été entièrement respectées et que le Cocontractant s'est honorablement acquitté des tâches prescrites pour la période de garantie.

A l'issue de la séance de la Commission, il sera dressé un procès-verbal de réception définitive signé par tous les membres de ladite commission.

CHAPITRE III - DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 16 - GENERALITES - PRIX

Le Co-contractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente Lettre Commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

ARTICLE 17 - MONTANT DE LA LETTRE -COMMANDE

Le montant total de la présente Lettre-Commande s'élève à la somme de _____ **FRANCS**

CFA toutes taxes comprises conformément au devis, descriptif, quantitatif et estimatif visé à l'article 12

ARTICLE 18 - MODALITES DE PAIEMENT Avance de démarrage

Le maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage pour cette lettre- commande.

ARTICLE 19 - DOMICILIATION BANCAIRE

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande par virement au compte bancaire N° _____ ouvert par le Co-contractant auprès de la banque _____ **agence de** _____.

ARTICLE 20 - REGIME FISCAL

La présente Lettre Commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur dans la République du Cameroun.

La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) est retenue à la source par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 21- TIMBRES ET ENREGISTREMENT

7 (Sept) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Co-contractant et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 22- NANTISSEMENT DE LA LETTRE COMMANDE

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

- Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation de la présente Lettre Commande : **Le Directeur de SUP'PTIC de Yaoundé.**

Autorité chargée des paiements : **L'Agent Comptable auprès de l'Ecole Nationale Supérieure des Postes, des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC) de Yaoundé.**

Autorité compétente pour fournir les renseignements sur la présente Lettre Commande est : **Le Chef de Service des Marchés de l'Ecole Nationale Supérieure des Postes, des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC) de Yaoundé.**

ARTICLE 23 : INTERETS MORATOIRES

Lorsqu'il est imputable au compte assignataire, le défaut de paiement dans les délais fixés par le Cahier des Clauses Administratifs Particulières, ouvre et fait courir de plein droit au bénéfice du titulaire de la Lettre Commande des intérêts moratoires calculés depuis le jour suivant l'expiration desdits délais, jusqu'au jour de la délivrance de l'avis dit « de règlement » du comptable assignataire.

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues, conformément à l'article 1 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018, portant code des Marchés Publics.

ARTICLE 24 : PENALITES DE RETARD

1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. 1/2000^e (Un deux millième) du montant TTC de la Lettre Commande de base par jour calendaire de retard, du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre Commande.
- b. 1/1000 (un millième) du montant TTC de la Lettre Commande de base, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à 10% (dix pour cent) du montant TTC de la Lettre Commande de base.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 25- EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

Sept (07) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par le Co-contractant et remis au Maître d'Ouvrage pour diffusion.

ARTICLE 26 - LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente Lettre Commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente du lieu d'exécution des prestations.

ARTICLE 27 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande peut être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur (article 180 et 181 du Code des Marchés).

ARTICLE 28- VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne sera valide qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Co-contractant par ce dernier.

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE :

DELAI DE LIVRAISON : soixante (60) JOURS

Yaoundé, le

Yaoundé, le

Yaoundé, le

Pièce N° IX : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS.

1 - BANQUES

- 1- Access Bank Cameroon, B.P. 6000, Yaoundé ;
- 2- Afriland First Bank (AFB), B.P.: 11 834, Yaoundé ;
- 3- Banco National de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
- 4- Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. : 2 933, Douala ;
- 5- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. : 12962, Yaoundé ;
- 6- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. : 660 Douala ;
- 7-Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. : 1925, Douala ;
- 8-CitiBank Cameroun (CITIGROUP), B.P. : 4571, Douala ;
- 9-Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P.'. 4004, Douala ;
- 10-Crédit Communautaire d'Afrique — Bank (CCA BANK), B.P. : 30388, Yaoundé ;
- 11-Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. : 582, Douala ;
- 12-La Regionale Bank, B.P. : 30145, Yaoundé ;
- 13-National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P. : 6578, Yaoundé ;
- 14-Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. • 300, Douala ;
- 15-Société Générale Cameroun (SGC), B.P. : 4042, Douala ;
- 16-Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), B.P. : 1784, Douala ;
- 17-Union Bank of Cameroun PLC (LBC), B.P. : 15569, Douala ;
- 18-United Bank of Africa (UBA), B.P. : 2088, Douala ;

2 - COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1- ACTIVA Assurances, B.P. : 12 970 Douala ;
- 2- Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531, Douala ;
- 3- ATLANTIQUE Assurances S.A. B.P. : 2933, Douala ;
- 4- CHANAS Assurances, B.P. : 109 Douala ;
- 5- CPA S.A. B.P : 54, Douala ;
- 6- NSIA Assurances S.A, B.P. : 2759 Douala ;
- 7- PROASSUR B.P : 5963, Douala ;
- 8- Prudential Beneficial Général Insurance S.A. B.P. : 2328, Douala ;
- 9- ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. : 12230, Douala ;
- 10-SAAR S. A. B.P : 1011, Douala ;
- 11-SANLAM Assurances Cameroun, B.P. : 11 315 Douala ;
- 12- ZENITHE Insurance, B.P. : 1540, Douala.

N.B. L'émission des cautionnements dans le cadre des Marchés Publics est désormais régie par la Lettre-circulaire N ° 000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de

PIECE x :

MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

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 éché

ant, 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

A n n e x e n°1: Modèle de lettre de soumission Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

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

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

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif

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

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

Annexe n°8: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire Annexe n°9: Modèle de formulaire d'information relative au

personnel à mobiliser clé Annexe n°10: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant Annexe n°11: Modèle de CV du personnel

Annexe n°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner Annexe n°13:

Modèle de l'attestation de visite de site Annexe n°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 ⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

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

Me soumetts 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 ⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____ Référence de la Caution : N° _____

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

désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA, Nous ____ *[nom et adresse de la banque]*, représentée par _____ *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage*

Délégué pendant la période de validité :

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué. La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué* tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le
_____.

[Signature de la banque]

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

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 ⁽¹⁰⁾

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à __, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

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

[Le Soumissionnaire exigé 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 mission]</i>											

Activité (tâche)														

**ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A
M O B I L I S E R D A N S L E C A D R E D E S
S E R V I C E S C O N N E X E S**

1. Personnel technique /de gestion

Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet						
Années d' Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés						
Années D' expérience Générale						
Qualification minimale						
F o n c t i o n p r o p o s é e						
Nom						

2. Personnel d’appui (siège et local)

A t t r i b u t	Année d' Expé- r i e n c e	Poste	Spécialisat ion	Nom

				i o n s

**ANNEXEN°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSC
EPTIBLES**

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 ° S e r v i c e	Désignation du Service	Unité de mesure
	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

ANNEXE N° 10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance
du Dossier d'Appel d'Offres

National n°[indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXEN°13 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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 du candidat :

ANNEXEN°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DETRAVAIL PROPOSES POUR ACCOM PLIR LA MISSION

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

- a) *Conception technique et méthodologie,*
 - b) *Plan de travail, et*
 - c) *Organisation et personnel*
- a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.
- b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)
- d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert

responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

***ANNEXEN°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION R
ELATIVE AU MATERIEL
ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

Justificatif	Année d'obtention	Nombre minimal requis	Désignation et caractéristiques du matériel			

[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 DUSITE

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)

Nom des soumissionnaires					
	Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des	Montant Total TTC de la Cotation corrigée

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

⁷ 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 résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché;
- 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

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

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des

contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une

autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/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 :

**DÉCLARATION 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 _____