

REPUBLIC OF CAMEROON  
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION  
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

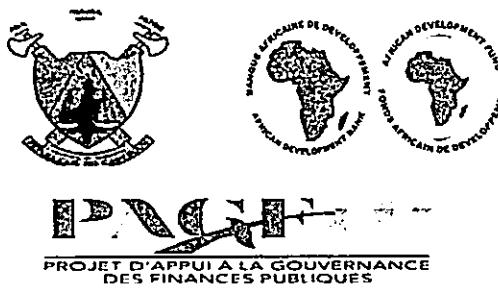
SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DE LA COOPERATION  
ET DE L'INTEGRATION REGIONALE

DIRECTION DE L'INTEGRATION REGIONALE

PROJET D'APPUI A LA GOUVERNANCE DES  
FINANCES PUBLIQUES

UNITE DE GESTION DU PROJET



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

SECRETARIAT GENERAL

GENERAL DIRECTORATE OF COOPERATION  
AND REGIONAL INTEGRATION

DEPARTMENT OF REGIONAL INTEGRATION

PUBLIC FINANCE GOVERNANCE  
SUPPORT PROJECT

PROJECT MANAGEMENT UNIT

**MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE  
L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE**

\*\*\*\*\*

**MAÎTRE D'OUVRAGE DÉLÉGUÉ : COORDONNATEUR NATIONAL DU PROJET D'APPUI À LA  
GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES (PAGFIP)**

\*\*\*\*\*

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU PROJET D'APPUI À LA  
GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES (CSPM PAGFIP)**

**DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION**

N° 007 /DC/MINEPAT/SG/DGCOOP/DIR/PAGFIP/UGP/CSPM/SPM/ASPM/2025 DU 14 JUL 2025

**POUR LA SOUSCRPTION D'UNE ASSURANCE MALADIE EN FAVEUR DU PERSONNEL DE  
L'UNITE DE GESTION DU PROJET D'APPUI À LA GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES  
(UGP) (PAGFIP)**

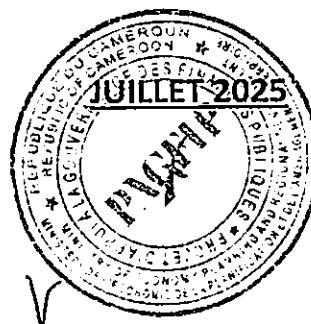
**« EN PROCEDURE D'URGENCE »**

**FINANCEMENT** : Fonds de Contrepartie du Cameroun exercice 2025.

**IMPUTATION** : Mémoire des dépenses 2025, Groupe 1.

**REF. DU MARCHE** : Mémoire des dépenses 2025

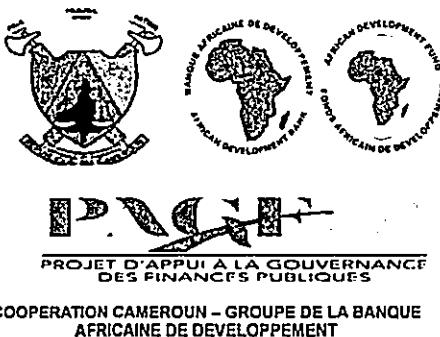
**N° D'IDENTIFICATION DU PROJET** : P-CM-KFO-007



# SOMMAIRE

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





## Avis de Demande de Cotation

N° \_\_\_\_ /ADC/MINEPAT/SG/DGCOOP/DIR/PAGFIP/UGP/CSPM/SPM/ASPM/2025 DU \_\_\_\_

Pour la souscription à une police d'Assurance Maladie au profit du personnel de l'Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (UGP) (PAGFIP)

### 1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de l'*opérationnalisation* du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (PAGFIP), objet des Accords de financement entre le Gouvernement de la République du Cameroun représenté par le Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT)-Maître d'Ouvrage dudit projet-, et le Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) ; le Coordonnateur National-Maître d'Ouvrage Délégué du PAGFIP, lance une cotation pour la souscription à une police d'Assurance Maladie au profit du personnel de l'Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (PAGFIP).

### 2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent la souscription à une police d'Assurance Maladie au profit du personnel de l'UGP ci-après : Coordonnateur National ; RAF, RSE ; SPM ; Comptable ; ASPM ; ARAF ; Secrétaire, Agent de liaison ; Agent d'entretien ; Agents de sécurité (02) et Chauffeurs (02). Le détail des fournitures est décrit dans la partie descriptif des prestations.

### 3. La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux Compagnies d'Assurances installées ou représentés au Cameroun et justifiant d'une bonne expérience dans le domaine et répondant aux critères de qualification indiqués dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

### 4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par les Fonds de Contrepartie du Gouvernement du Cameroun au titre de l'exercice 2025.

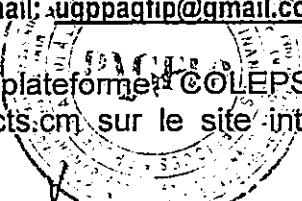
### 5. Mode de soumission

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

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

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage Délégué (MOD) aux heures ouvrables à l'Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (UGP/PAGFIP), sise au Quartier MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie, à côté de « Masque Hôtel », Immeuble R+2, B.P 660-Yaoundé, tel : 693 80 44 68 / 675 50 10 11, Email: [ugppagfip@gmail.com](mailto:ugppagfip@gmail.com) dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP



L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le \_\_\_\_\_ à 14 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés, dans la salle de réunion de l'UGP Immeuble R+2 à côté de « Masque Hôtel » MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie à Yaoundé.

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

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

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

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

## 12. Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé. Les éléments de chaque dossier seront séparés par un intercalaire de couleur différent du blanc.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage Délégué :

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

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

## 13. Critères d'évaluations

### 13.1-Critères éliminatoires

- Sur le Dossier administratif
  - ✓ À l'exception de la caution de soumission, non-conformité après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;
  - ✓ Fausses déclarations, substitution ou pièces falsifiées ;
  - ✓ Absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP

## **18-Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'UGP Immeuble R+2 à côté de « Masque Hôtel » MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie à Yaoundé., tel : 693 80 44 68 / 652 50 90 78, Email: [ugppagfip@gmail.com](mailto:ugppagfip@gmail.com) avec copie à [valentin.lahkouotou@yahoo.fr](mailto:valentin.lahkouotou@yahoo.fr) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage délégué.

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

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

Cellule de Lutte Contre la Corruption du MINEPAT (MO/MOD) au numéro 677 99 01 59

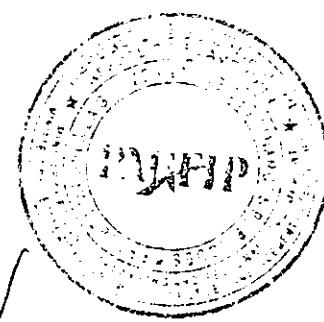
Et de l'ARMP au numéro 699 95 37 30

Fait à Yaoundé, le \_\_\_\_\_

Le Coordonnateur National du PAGFIP,  
Maître d'Ouvrage Délégué.

### Copies :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP
- Président CSPM concerné
- Affichage -chrono (*pour information/publication*)



The physical version of the file can be obtained from the Public Finance Governance Support Project Management Unit (UGP/PAGFIP), located in Mballa II at Carrefour Régie Neighbourhood, next to Masque Hotel, R+2 Storey, P.O Box 660-Yaounde, phone: 693 80 44 68 / 652 90 78 11, Email: [ugppagfip@gmail.com](mailto:ugppagfip@gmail.com) as soon as this notice is published, in return for payment of a non-refundable sum of One Thousand (10 000) CFA Francs to account No. 335 988 entitled "CAS ARMP special account" opened by the Public Contracts Regulatory Agency in the BICEC branches from Monday to Friday between 08 am and 15: 30 pm.

It is also possible to obtain the electronic version of the Request for Quotation (RFQ) file by downloading it free of charge from the COLEPS or PRIDESOFT platforms available at the addresses indicated above for the electronic version.

#### **18. Estimated cost**

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is **nine million (9 000 000) CFA francs, all taxes included.**

#### **19. Bid Bond**

Each tenderer must enclose with its administrative documents a bid bond, paid in hand, issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts, the list of which appears in Exhibit 10 of the SDC, in the amount of one hundred and fifty thousand (150,000) CFA francs and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders the absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts as well as the duly signed receipt of the payment of the said deposit with the CDEC will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

#### **20. Submission of quotations**

*Each quotation must be written in French or English.*

The quotation must be supplied in seven (7) copies, including one (1) original and six (6) copies marked as such, and must reach the located in Mballa II at Carrefour Régie Neighbourhood, next to Masque Hotel, R+2 Storey, phone: 693 80 44 68 / 652 50 90 78, Email: [ugppagfip@gmail.com](mailto:ugppagfip@gmail.com) no later than \_\_\_\_\_ at 1 PM, and must be labelled:

*Request for Quotation No. \_\_\_\_\_ / ADC / MINEPAT / SG / DGCOOP / DIR / PAGFIP / UGP /  
CSPM/SPM/ASPM/ 2025 OF \_\_\_\_\_*

***FOR THE HEALTH INSURANCE POLICY FOR THE MANAGEMENT UNIT STAFF OF THE PUBLIC  
FINANCE GOVERNANCE SUPPORT PROJECT (PAGFIP).***

***"TO BE OPENED ONLY DURING THE UNVEILING SESSION"***

#### **11. Bids Opening**

The bids will be opened in one phase on \_\_\_\_\_ at 2 PM by the Special Commission for the Award of Contracts, in the conference room of the located in Mballa II at Carrefour Régie Neighbourhood, next to Masque Hotel, R+2 Storey.

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



- ✓ Absence of proof of acceptance of the market conditions: CCAP initialed and signed, Technical specifications initialed and signed with mention read and approved at the end ;
- ✓ Non-compliance with major technical specifications;
- ✓ Non-compliance with the 05-months delivery deadline.
  
- On the financial offer
  - ✓ Absence of a bid conforming to the model, stamped and signed;
  - ✓ Absence of The unit price schedule (BPU) in accordance with the model, indicating prices excluding VAT in figures and letters;
  - ✓ Absence of Costs estimates ;
  - ✓ Incomplete financial offer or omission of a quantified price;

### **13.2-Essential criteria**

The essential criteria for the qualifications of tenderers are as follows:

- ✓ presentation of the offer, 2 criteria;
- ✓ the tenderer's references, 6 criteria;
- ✓ financial capacity, 2 criteria;
- ✓ Organisation and delivery schedule, 1 criterion.

Solely bidders who meet at least 80% of the essential criteria will be eligible.

*N.B. The project owner will check all the information provided before awarding the contract. Any false information provided will lead to the rejection of the tenderer's bid.*

### **16-Estimated Completion Time**

The maximum period envisaged by the Delegated Contracting Authority for the performance of the services covered by this Request for Quotation is thirty (30) calendar days. This period runs from the date of notification of the service order to begin the services.

### **17-Tranches/Allotment**

N/A = Not applicable.

### **16- Award**

The Delegated Contracting Authority will award the Letter Order to the Tenderer who has submitted a tender that meets the required technical qualification criteria and whose tender is assessed as the lowest, including any proposed discounts.

In particular, the Tenderer must be deemed qualified to perform the Contract satisfactorily.

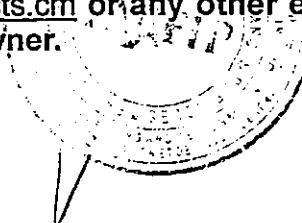
### **17-Duration of validity of Quotations**

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

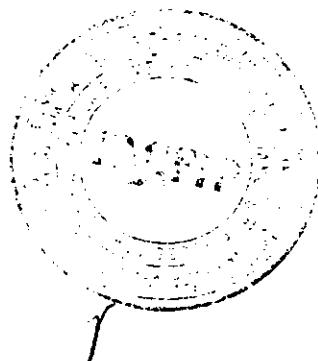
### **18-Further information**

Additional information may be obtained during working hours from the Public Finance Governance Support Project Management Unit (UGP/PAGFIP), located in Mballa II at Carrefour Régie Neighbourhood, next to Masque Hotel, R+2 Storey, phone: 693 80 44 68 / 652 50 90 78, Email: [ugppaqfip@gmail.com](mailto:ugppaqfip@gmail.com) with a copy to [valentin.lahkouotou@yahoo.fr](mailto:valentin.lahkouotou@yahoo.fr) or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other electronic means of communication indicated by the delegated project owner.

### **19-Fight against corruption and bad practices**



**PIECE II :**  
**REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION**



## A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

### Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

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

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

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

## B. PREPARATION DES COTATIONS

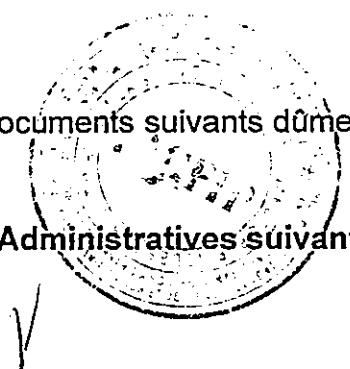
### Article 2 - Langue de la cotation

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

### Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

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

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



vi) Le formulaire des personnels-clé accompagne des diplômes et CV ;

vii) Le formulaire des matériels à mobiliser accompagné des justificatifs,

viii) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution (éventuellement si évalué dans les critères de qualifications)

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

- La charte d'Intégrité

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

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

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

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

xi) *La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan) le cas échéant* ; Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délgué pour les 03 (trois) dernières années (2022-2024) démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat
- Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe.

Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.

1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché).
2. La période est normalement de trois ans.
3. En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.



## C. DEPOT DES COTATIONS

### Article 7 - MODE DE SOUMISSION

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

### Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

#### Soumission hors ligne

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en a cotation en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir de l'UGP Immeuble R+2 à côté de « Masque Hôtel » MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie à Yaoundé, tel : 693 80 44 68 / 652 90 78 11, Email : ugppagfip@gmail.com au plus tard le 05 AUG 2025 à 13 heures, et devra porter la mention :

« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° 0 0 7 / ADC / MINEPAT / SG /DGCOOP / DIR / PAGFIP / UGP /  
CSPM /SPM/ASPM 2025 DU 14 JUIL 2025

POUR LA SOUSCRITION A UNE POLICE D'ASSURANCE MALADIE AU PROFIT DU PERSONNEL DE  
L'UNITE DE GESTION DU PROJET D'APPUI À LA GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES  
(PAGFIP).

*A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »*

### Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

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

## D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

05 AUG 2025

9.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le \_\_\_\_\_ à 14 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés, dans à la salle de réunion de l'UGP Immeuble R+2 à côté de « Masque Hôtel » MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie à Yaoundé.

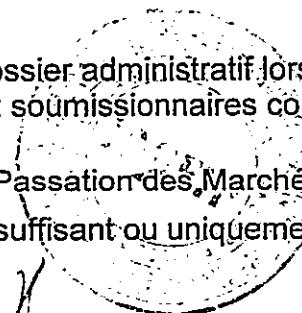
Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandaté même en cas de groupement d'entreprises.

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

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

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

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies



- Francs CFA TTC ;
- ✓ Absence de la preuve d'acceptation des conditions du marché : CCAP paraphé et signé, Les spécifications techniques paraphé et signé avec mention lu et approuvée à la fin ;
- ✓ Non-respect des spécifications techniques majeures ;
- ✓ Non-respect du Délai de couverture, 05 mois.
- Sur l'offre financière
  - ✓ Une soumission conforme au modèle, timbrée et signée ;
  - ✓ Le bordereau des prix unitaires (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres ;
  - ✓ Le devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
  - ✓ Offre financière incomplète ou omission d'un prix quantifié ;

#### **11.1.b-Critères essentiels**

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

- ✓ La présentation de l'offre, 2 critères ;
- ✓ Les références du soumissionnaire, 6 critères ;
- ✓ La capacité financière, 2 critères ;
- ✓ L'organisation et planning de couverture, 1 critère

*Seuls les soumissionnaires ayant satisfait à au moins 80% des critères essentiels seront qualifiés.*

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

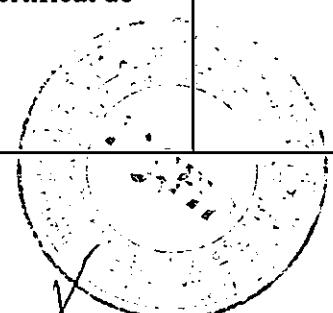
- **Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères *definit au point 11.1.a*

#### **GRILLE D'EVALUATION**

#### **Critères essentiels**

2) Critères essentiels de qualification				
No	Critères	Justification	OUI	NON
1)	<b>La présentation de l'offre, 2 critères</b>			
a)	Lisibilité	Photocopie lisible		
b)	Ordre des pièces	Séparation des parties des offres par des intercalaires de couleur autre que le blanc		
2)	<b>Les références du soumissionnaire, 6 critères</b>			
a)	Références d'ordre générales dans la fourniture des prestations d'assurances ou similaires au cours des 05 dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) à titre d'entrepreneur principal ou sous-traitant (2 critères)	1ere et dernière page de marché enregistré + PV de réception provisoire ou définitive ou certificat de bonne fin		



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

Le Soumissionnaire doit notamment être jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.

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

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

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

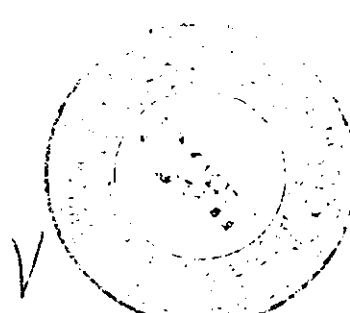
### **Article 14 - Signature de la lettre commande**

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

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

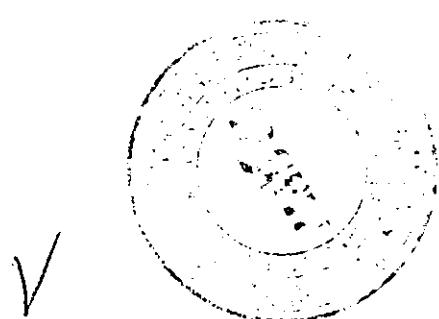
Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus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

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



**« Détails et Résumé des Spécifications Techniques »:**

Les prestations d'assurance et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.



N°	Couverture	Plafond de Garantie (FCFA/Personne) pour toute la période
<b>FRAIS FUNERAIRES</b>		
1	COORDONNATEUR NATIONAL	5 000 000
2	PERSONNELS CLES	1 500 000
3	PERSONNEL D'APPUI	1 000 000
<b>INDIVIDUELLE ACCIDENTS</b>		
1	COORDONNATEUR NATIONAL	1 500 000
2	PERSONNELS CLES	1 000 000
3	PERSONNEL D'APPUI	500 000
<b>ASSURANCE MALADIE LOCAL GROUPE PRISE EN CHARGE</b>		
80%		
	GROUPE I	4 000 000
	GROUPE II	3 000 000
	GROUPE III	2 500 000
	GROUPE IV	2 500 000
	Extension soins dentaires tous les groupes	150 000
	Lunetterie tous les groupes	150 000

- Les soins relatifs aux malformations congénitales (la garantie reste cependant acquise pour les enfants nés pendant le cours du contrat.)

#### D- assistance sanitaire

L'assureur indiquera ses partenaires techniques pour couvrir :

##### *L'Assistance médicale au Cameroun*

- **Ambulance médicalisée** : Sur simple appel téléphonique et communication du numéro d'assuré, une ambulance médicalisée devra être disponible pour aller chercher le malade ou le blessé dans une ville du Cameroun où il se trouve et le transporter vers la formation hospitalière la plus adaptée à son cas.
- **Soins à domicile** : Sur simple appel téléphonique et communication du numéro d'assuré, une équipe médicale se rend au domicile de l'assuré et prodigue les premiers soins au malade qui pourra par la suite retrouver son médecin traitant habituel.

#### E-Conditions particulières

- (1) L'Assureur indiquera sans contrainte pour les assurés de s'y rendre, les centres hospitaliers agréés par l'Assureur. Il devra préciser également les conditions de prise en charge.
- (2) L'Assureur précisera la liste des pharmacies agréées par l'Assureur et les modalités de prise en charge de Prestation des médicaments aux assurés.
- (3) Chaque assuré est couvert pour toute la durée du contrat.
- (4) Le nombre d'assurés indiqué ci-dessus fait l'objet d'une liste nominative qui sera transmise à la Compagnie qui sera retenue.
- (5) La compagnie d'assurance adjudicataire désignera un point focal, interlocuteur entre le Projet PAGFIP et son gestionnaire de la police Assurance
- (6) L'Assureur fournira un Engagement sur l'honneur du respect du secret médical pour tout dossier dont il aura connaissance.

#### F-Durée

Le présent contrat est souscrit pour une période de cinq (05) mois.

#### G-Modalités de gestion

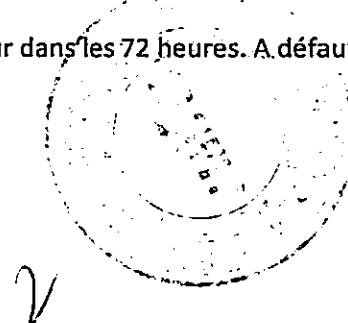
A la demande, un bon de prise en charge est obtenu auprès des services de l'assureur pour couvrir les frais médicaux, d'analyses biologiques, de radiographie ou de pharmacie, sur présentation de l'ordonnance ou du devis du médecin.

A défaut de bon de prise en charge qui est la règle, le remboursement des frais médicaux qui est l'exception, hormis ceux d'hospitalisation, est subordonné à la présentation des justificatifs valides :

- Déclaration de maladie par tout moyen laissant trace et pouvant servir de fait probant ;
- Une prescription médicale délivrée par un médecin reconnu comme tel ;
- Un reçu, lorsqu'il s'agira des honoraires du Médecin ou des frais de laboratoire ;
- Une facture détaillée accompagnée du ticket de caisse lorsqu'il s'agira de la pharmacie.

Tout dossier de remboursement doit être déposé chez l'Assureur dans un délai de trois (3) mois au plus, à compter du 1<sup>er</sup> acte médical. Tout dossier présenté au-delà de trois mois pourra être discuté.

Sauf cas de force majeure, toute hospitalisation doit être déclarée à l'assureur dans les 72 heures. A défaut de cette déclaration, les frais engagés pourront être discutés.



YANDI KOUNGUETYOU IBRAHIM SALLE	Agent de Liaison	Célibataire	01
MBETTY RATISBONNE GEORGES	Agent de Sécurité	Célibataire	02
TANKEU NEUKOUSSAM LAETITIA	Agent de Sécurité	Célibataire	01
NZIE RIANATOU	Agent d'Entretien	Célibataire	01
WOUAFO EREZ HERVE	Chauffeur	Marié	01
NGAMMDAMOUN MOÏSE	Chauffeur	Célibataire	03

#### GROUPE IV

NOM DE DES CONJOINRTS ET DES ENFANTS		

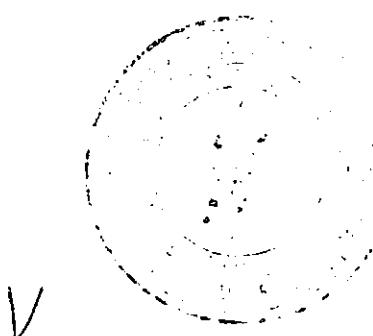
Total des personnes à assurer :

Total groupe 1 : 1

Total groupe 2 : 6

Total groupe 3 : 7

Total groupe 4 : conjoints et enfants : (définir le nombre et renseigner le tableau du groupe 4)



## MODELE de cadre du bordereau des prix unitaires pour Fournitures

### 1- Bordereau des prix unitaires des Fournitures

ITEM	DESIGNATION		DESCRIPTIONS DES FOURNITURES	PRIX UNITAIRE

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

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

Date : ..... *[Insérer la date]*

2



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

ITEM	DESIGNATION	DESCRIPTIONS DES FOURNITURES OU SERVICES	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL

Total HTVA	
Montant TVA	
Montant TTC	
AIR	
NAP	

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

Nom du soumissionnaire .....

[Signature et Date]

V - 2 SOUS-DETAIL DES PRIX DES FOURNITURES

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

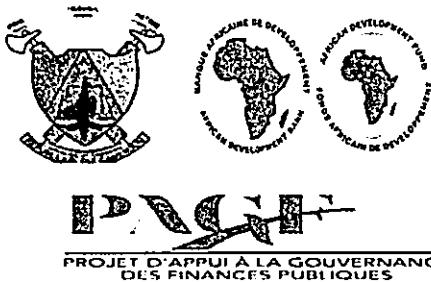
N°	Désignation (SOUSCRIPTION POUR LE PERSONNEL DU PAGFIP A UNE POLICE, D'ASSURANCE MALADIE, FRAIS FUNERAIRES ET INDIVIDUELLE ACCIDENTS SUR UNE PERIODE DE 05 MOIS)	Coût d'achat EXW (1)	Transport (international et local) + assurance (2)	Coût comm ande (3) =1 + 2	Coût droit de doua nes (4)	Frais de livrai son (5)	Autre s servi ces conn exes (6)	Ma rge (7)	Prix unitaire HTVA (8)=3+4+5+6+7
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

Nom du Soumissionnaire \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_,

Date \_\_\_\_\_





LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ / LC / MINEPAT / SG / DGCOOP / DIR / PAGFIP / UGP / CSPM  
/SPM/ASPM/ASPMJ/ 2025 du \_\_\_\_\_

Passée après Avis de Demande de Cotation N° \_\_\_\_\_ / ADC / MINEPAT / SG / DGCOOP / DIR  
/ PAGFIP / UGP / CSPM /SPM/ASPM/2025 DU \_\_\_\_\_

Maître d'Ouvrage Délégué : Coordonnateur National du Projet d'Appui à la gouvernance des Finances Publiques (PAGFIP),  
Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (UGP/PAGFIP), sise au Quartier MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie, à côté de « Masq Hôtel », Immeuble R+2, B.P 660-Yaoundé, tel : 693 80 44 68 / 652 50 90 78, Email [ugppaqfip@gmail.com](mailto:ugppaqfip@gmail.com)

TITULAIRE DU MARCHE : \_\_\_\_\_ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

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

OBJET DU MARCHE : SOUSCRIPTION POUR LE PERSONNEL DU PAGFIP A UNE POLICE, D'ASSURANCE MALADIE, FRAIS FUNERAIRES ET INDIVIDUELLE ACCIDENTS SUR UNE PERIODE DE 05 MOIS

LIEU DE LIVRAISON : UGP/PAGFIP

DELAI DE LIVRAISON : \_\_\_\_\_ jours

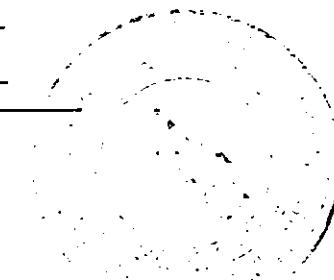
	Montant BAD (FCFA)	Montant BIP (FCFA)	TOTAL (FCFA)
HTVA			
T.V.A.			
AIR / TSR			
TTC			
Net à mandater			

FINANCEMENT : Fonds de Contrepartie du Cameroun exercice 2025

IMPUTATION : Mémoire de dépenses FCP 2025 (Groupe 1)

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_  
SIGNE, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

✓



# **GENERALITES**

## **Article 1- Objet de la Cotation**

Le présent marché a pour objet SOUSCRIPTION POUR LE PERSONNEL DU PAGFIP A UNE POLICE, D'ASSURANCE MALADIE, FRAIS FUNERAIRES ET INDIVIDUELLE ACCIDENTS SUR UNE PERIODE DE 05 MOIS suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif

## **Article 2- Procédure de passation de la Cotation**

Le présent marché est passé en mode hors ligne.

## **Article 3- Langue, lois et règlements applicables**

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

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

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

## **Article 4- Normes**

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

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

## **Article 5- Pièces constitutives de la Cotation**



4. la loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2024. ;
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
7. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
8. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
9. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
10. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
12. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
13. La lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
14. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
15. Les normes en vigueur ;

## **Article 7- Communication**

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

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

Madame/Monsieur le : [À préciser] \_\_\_\_\_

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

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



11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le *Maître d'Ouvrage Délégué* fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution de la Cotation requis par ces organismes pour le cocontractant.

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

## Article 11- Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le *Maître d'Ouvrage Délégué* dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.*

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

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

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

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

## Article 12- Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d'œuvre le cas échéant et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

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

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

## Article 13- Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage Délégué contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou



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

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

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

## **Article 15- Essais et services connexes**

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

*Les essais et services connexes concernent [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment sur]:*

1. *L'opération de mise en œuvre ;*
2. *L'opération de mise en service ;*
3. *La documentation technique à fournir ;*

## **Article 16- Service après-vente et consommables**

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de 90 jours à compter de la date de réception définitive :

1. *Un représentant permanent dument mandaté ;*
2. *Des ateliers de réparation, le cas échéant ;*
3. *Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fourni ;*

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

### **21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :**

*La Commission de réception sera composée des membres suivants :*

**Président : Le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;**

**Rapporteur : Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur du marché (en cas d'absence de Maîtrise d'œuvre);**

**Membres :**

- *Le Chef de Service du marché ou son représentant ;*
- *L'Ingénieur du marché / Rapporteur [en cas d'absence de maîtrise d'œuvre];*
- *Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2024.*

**Observateur : Le représentant du MINMAP ;**

**Invité : Le Cocontractant ;**

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

### **21.4. Réceptions partielles [Non Applicable]**

Le cocontractant pourra selon que la nature des prestations ou la force majeure l'exige, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

### **21.5. Début de la période de garantie**

*La période de garantie commence à la date de la réception provisoire.*

### **21.6. Prise de possession des fournitures**

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

### **21.7 : Rejet**



Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

## Article 21- Réception définitive

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

24.3- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

## CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

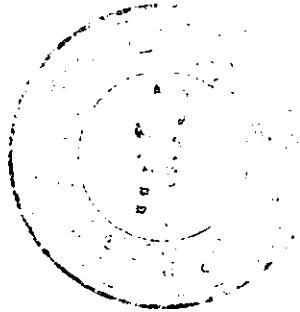
### Article 22- Montant de la Cotation

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

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

### Article 23- Garanties ou cautions

✓



; sauf si le Maître d’Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

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

## **Article 24- Lieu et mode de paiement**

Le règlement relatif à la Cotation intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d’Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : \_\_\_\_\_

*La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif*

Le règlement en francs CFA, soit ..... (.....), se fera par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_

## **Article 25- Variation des prix**

Les prix sont fermes.

## **Article 26- Avances**

Il n'y a pas d'avance de démarrage dans la cadre de la présente Cotation.

## **Article 27- Règlement des prestations**

*Le cocontractant de l'administration dispose de 15 jours pour transmettre le projet de décompte à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations.*

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le *Chef de service du marché* devient final.

*Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.*

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

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

### **Article 31- Régime fiscal et douanier**

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

La fiscalité applicable à la présente Cotation comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incomitant ainsi qu'à ses sous-traitants.

### **Article 32- Timbres et enregistrement des marchés**

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

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**



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

### **Article 34- Cas de force majeure**

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

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

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

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

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

### **Article 35- Différends et litiges**

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

### **Article 36- Edition et diffusion de la présente Cotation**

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

### **Article 37 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la Cotation**

Page n° \_\_\_\_\_ et Dernière de la Lettre-Commande N° \_\_\_\_\_ /LC / MINEPAT / SG / DGCOOP / DIR  
/ PAGFIP / UGP / CSPM / SPM/ ASPM/ASPMJ/2025

Passée après Avis de Demande de Cotation N° \_\_\_\_\_ / ADC / MINEPAT / SG / DGCOOP / DIR  
/ PAGFIP / UGP / CSPM / SPM/ ASPM/ASPMJ/2025 DU \_\_\_\_\_

pour SOUSCRIPTION POUR LE PERSONNEL DU PAGFIP A UNE POLICE, D'ASSURANCE MALADIE, FRAIS  
FUNERAIRES ET INDIVIDUELLE ACCIDENTS SUR UNE PERIODE DE 05 MOIS

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

Pour SOUSCRIPTION POUR LE PERSONNEL DU PAGFIP A UNE POLICE, D'ASSURANCE MALADIE, FRAIS  
FUNERAIRES ET INDIVIDUELLE ACCIDENTS SUR UNE PERIODE DE 05 MOIS

Délai de livraison : 05 mois *calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service.*

Montant du marché :

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

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

*Le Maître d'Ouvrage Délégué*

Ville, date

Enregistrement

/

## **TABLE DES MODELES**

Annexen°1: Modèle de lettre de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexen°3: Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 5: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexe n° 6 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées ou commandées

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

Annexen°8: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

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

Annexen°10: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

## ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

---

---

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage 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 :

✓

## 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  
l'édit 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 \_\_\_\_\_

V

## ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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

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

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

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 Délégue 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 Délégue, 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*].

V

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

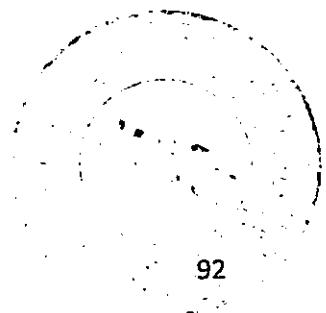
Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10%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

/

[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.

V



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

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

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

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

*[Lieu, date]. ~*

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

## **ANNEXE N° 8 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

✓



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

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

*a) Conception technique et méthodologie,*

*b) Plan de travail, et*

*c) Organisation et personnel*

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

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

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



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

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
  - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risqué 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 ;



En date du \_\_\_\_\_  
jour de \_\_\_\_\_



✓



Y

— jour de —

En date du —————

## I- BANQUES

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

## II- Compagnies d'assurances

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



## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

### Étape 2

: Acquisition du Certificat Électronique

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