

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

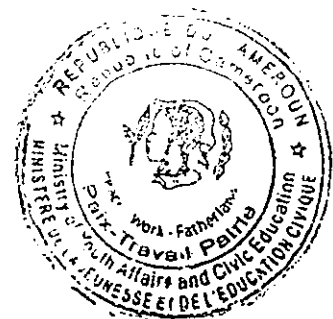
MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

INTERNAL TENDERS BOARD

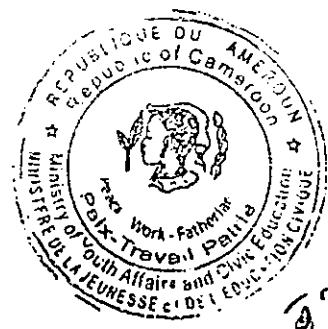
DEMANDE DE COTATION

N° 7/DC/MINJEC/CIPM/2025 DU 25 JUIL 2025
EN VUE DE L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS POUR LA
MISE EN PLACE D'UN INCUBATEUR D'ENTREPRISES EN
ENERGIE RENOUVELABLES AU CMPJ REGIONAL DU NORD-
OUEST

MAITRE D'OUVRAGE : Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique
FINANCEMENT : BIP MINJEC, EXERCICE 2025
IMPUTATION : 59 26 145 03 990000 524411



DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

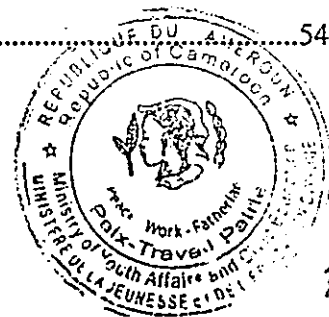


SOMMAIRE

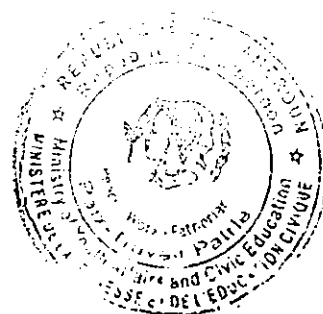
PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION	6
PIECE II : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION.....	17
A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION.....	18
Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation	18
B. PREPARATION DES COTATIONS.....	18
Article 2 - Langue de la cotation	18
Article 3 - Documents constitutifs de la cotation	18
Article 4 - Mention des prix	20
Article 5 - Monnaie de la cotation.....	20
Article 6 - Délai de validité des cotations	20
C. DEPOT DES COTATIONS.....	21
Article 7 - MODE DE SOUMISSION	21
Article 8 - Préparation et dépôt des cotations.....	21
Article 11 -Evaluation et Comparaison des cotations	22
Article 12 - Attribution de la lettre commande	23
Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation	23
Article 14 - Signature de la lettre commande.....	23
Article 15 - Principes Ethiques.....	23
PIECE III : CLAUSES TECHNIQUES A LA PREPARATION DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES OU SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	25
LIVRABLES	25
Liste des Fournitures et Calendrier de livraison	28
2- LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION	29
PIECE N°IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRE	31
1- Bordereau des prix unitaires des Fournitures Locales.....	35
2- Cadre du Bordereau des prix unitaires et calendrier d'exécution des Services connexes.....	36
PIECE N°V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	38
PIECE N°VI : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX	40
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES.....	41
LOCALES	41
PIECE VI : PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	42
CHAPITRE 1 : GENERALITES.....	45



Article 1	- Objet du marché.....	45
Article 2	- Procédure de passation du marché.....	45
La présente Lettre-commande est passée suivant une Demande de Cotation		45
Article 3	- Attributions et nantissement.....	45
Article 4	- Langue, lois et règlements applicables	46
Article 5	- Normes	46
Article 6	- Pièces constitutives du marché	46
Article 8	- Textes généraux applicables	47
Article 9	- Communication	47
CHAPITRE 2 : EXECUTION DES PRESTATIONS.....		48
Article 10	- Consistance des prestations cf. Spécifications Techniques	48
Article 11	- Lieu et délai de livraison ou d'exécution	48
Article 12	- Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	48
Article 13	- Ordres de service.....	48
Article 15	- Matériel et personnel du cocontractant	50
Article 15	- Rôles et responsabilités du cocontractant	50
Article 16	- Brevet.....	50
Article 17	- Transport, assurances et responsabilité civile	50
Article 18	- Essais et services connexes	50
Article 19	- Service après-vente et consommables.....	50
CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS.....		51
Article 20	- Documents à fournir avant la réception technique.....	51
Article 21	- Réception provisoire	51
Article 22	- Documents à fournir après réception provisoire	52
Article 23	- Garantie contractuelle	52
Article 24	- Réception définitive	52
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES.....		53
Article 25	- Montant du marché	53
Article 26	- Garanties ou cautions	53
Article 27	- Lieu et mode de paiement	54
Article 28	- Variation des prix.....	54
Article 29	- Formules de révision ou d'actualisation des prix.....	54
Article 30	- Formules d'actualisation des prix	54
Article 31	- Avances.....	54
Article 32	- Règlement des prestations.....	54



Article 33 - Intérêts moratoires.....	54
Article 34 - Pénalités	55
Article 35 - Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	55
Article 36 - Régime fiscal et douanier.....	55
Article 37 - Timbres et enregistrement des marchés	56
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	56
Article 38 - Résiliation du marché.....	56
Article 39 - Cas de force majeure.....	57
Article 40 - Différends et litiges.....	57
Article 41 - Edition et diffusion du présent marché	57
Article 42 - Validité et Entrée en vigueur du marché.....	57
PIECE VII : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	59
ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION.....	60
ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION.....	61
ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF	62
ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN	63
REPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE	63
ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON.....	64
ANNEXE N°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE	65
ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER	66
ANNEXE N°13 : REFERENCES DU CANDIDAT	67
ANNEXE 17 : Tableau de comparaison des cotations.....	68
PIECE VIII : CHARTE D'INTEGRITE	69
PIECE IX : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	72
PIECE N°X : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....	74
COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE	76
PIECE XI : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	77



PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE – WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

INTERNAL TENDERS BOARD

N° 7 AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N° 7 /DC/MINJEC/CIPM /2025 DU 25 JUIL 2025

RELATIF A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS POUR LA MISE EN PLACE D'UN
INCUBATEUR D'ENTREPRISES EN ENERGIE RENOUVELABLES AU CMPJ REGIONAL DU
NORD-OUEST

FINANCEMENT : BIP MINJEC, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59 26 145 03 990000 524411

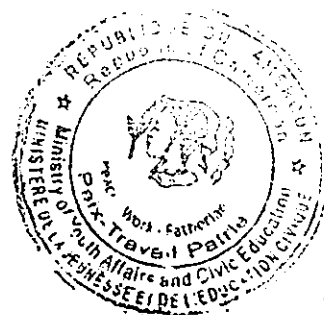
1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de la mise en place des incubateurs dans les CMPJ, Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique, Maître d'Ouvrage lance un Avis de Demande de Cotation relatif à l'acquisition des équipements pour la mise en place d'un incubateur d'entreprises en énergie renouvelables au Centre Multifonctionnel de Promotion des Jeunes (CMPJ) régional du Nord-Ouest.

2. Consistance des prestations

Les prestations de la présente Demande de Cotation consistent en l'acquisition des équipements pour la mise en place d'un incubateur d'entreprises en énergie renouvelables au Centre Multifonctionnel de Promotion des Jeunes (CMPJ) régional du Nord-Ouest, conformément au Descriptif de la Fourniture, leur mise en service et leur réception. Il s'agit de :

- Panneaux solaires polycristallin (500wc)
- Régulateurs de charge
- Onduleurs
- Batteries
- Câbles solaires
- Lots de connecteurs MC4 mâles et femelles
- Multimètre
- Combinaison d'électricien
- pinces ampérométriques
- Chaussure d'électricien
- Vidéo projecteur
- Ecran
- caisse a outil
- Aménagement du site
- Implantation de l'incubateur et accessoire (rail, coffret, parafoudre, disjoncteur DC, support batterie, etc)



3. Participation et origine

La participation à cette Demande de Cotation est ouverte aux sociétés de droit camerounais installées au Cameroun et justifiant des capacités techniques et financières leur permettant de réaliser les prestations, objet de la présente Demande de Cotation.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissement Public, Exercice 2025 du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, imputation N° 59 26 145 03 990000 524411

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier de demande de cotation peut être consulté aux heures ouvrables, au Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, immeuble siège, sis au Centre Administratif de Yaoundé, Porte 009, rez-de-jardin Tél. 222 20 35 70, et la version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables, au Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, immeuble siège, sis au Centre Administratif de Yaoundé, Porte 009, rez-de-jardin Tél. 222 20 35 70, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) F CFA, payable au Trésor public. La copie du reçu de ce versement sera jointe au dossier de Demande de Cotation.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de trente millions (30 000 000) F CFA TTC.

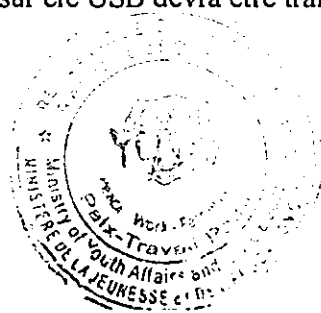
9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquittée à la main, timbrée et délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce V du DC. Le montant de ladite caution est fixé à six cent mille (600 000) F CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission à l'ouverture, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

10. Remise des Cotations

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 29 AOUT 2025 à 12 heures précises, heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise



sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N° 7 /DC/MINJEC/CIPM /2025 DU 25 JUIL 2025
RELATIF A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS POUR LA MISE EN PLACE D'UN
INCUBATEUR D'ENTREPRISES EN ENERGIE RENOUVELABLES AU CMPJ REGIONAL DU
NORD-UEST

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

Les offres parvenues après la date, et heure limites de dépôt des offres ne seront pas reçues

11. 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

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres technique et financière aura lieu le **29 AOÛT 2025** à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, sise au rez-de-jardin, Porte 010 de l'Immeuble siège dudit département ministériel, à Yaoundé, au Centre Administratif.

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

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

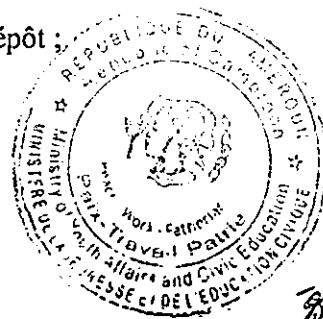
En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

13. Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être soumises dans les documents distincts.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;



- les plis non-conformes au mode de soumission en ligne ;
- les plis sans indication de l'identité de la Demande de Cotation ;
- l'original de la caution de soumission ;
- le récépissé délivré par la CDEC ;
- la quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation.

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

14. Critères d'évaluation

14.1- Critères éliminatoires :

Il s'agit :

- absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré et acquitté à l'ouverture des plis, accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC);
- non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission);
- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- non-respect d'au moins 5 des 7 critères essentiels ;
- absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
- non-respect de 80% des spécifications techniques;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- absence de la lettre de soumission datée, signée et timbrée ;
- absence de la charte d'intégrité signée ;
- absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- absence de la copie de sauvegarde de la soumission au moment du dépôt ;
- non-respect du format des fichiers.

Critères essentiels

Il s'agit :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la lettre de garantie ;
- le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- la capacité financière d'au moins 80% du montant du marché (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale) ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, personnel technique) ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché.



15. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet de la présente Demande de Cotation est de soixante (60) jours. La livraison sera faite au CMPJ Régional du Nord-Ouest.

16. Allotissement

Non applicable.

17. Attribution

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

18. Durée de validité des Cotations

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés Publics du MINJEC, rez-de-jardin de l'Immeuble abritant les services du MINJEC, au Centre Administratif, à Yaoundé, Porte 009, Tél. 222 20 35 70, ou écrire à l'adresse sm_minjec2020gmail.com ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Yaoundé, le 25 JUIN 2025

AMPLIATIONS :

- MINMAP (ATCR) ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- SOPECAM (pour publication) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Affichage (pour information) ;
- Service des Marchés (pour archivage).

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE
ET DE L'EDUCATION CIVIQUE
MAITRE D'OUVRAGE,



Thérèse Foutou

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

INTERNAL TENDERS BOARD

TENDER NOTICE

**REQUEST FOR QUOTATION No 001 / RQ/MINJEC/CIPM /2025 OF 25 JUL 2025
FOR THE PURCHASE OF EQUIPMENT FOR THE ESTABLISHMENT OF A RENEWABLE
ENERGY BUSINESS INCUBATOR AT THE REGIONAL MULTIPURPOSE YOUTH
EMPOWERMENT CENTER (MYEC) FOR THE NORTH WEST REGION**

Financing: MINJEC PIB, FISCAL YEAR 2025

Budgetary line: 59 26 145 03 990000 524411

1. Subject of the Request for Quotation

In order to equip Multipurpose Youth Empowerment Centers (MYEC) with incubators, The Minister of Youth Affairs and Civic Education, Contracting Authority, is launching a Request for Quotation relating to the purchase of equipment for the establishment of a renewable energy business incubator at the Regional Multipurpose Youth Empowerment Center (MYEC) for the North West Region.

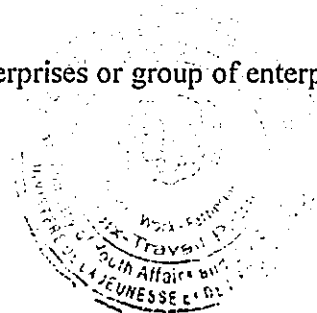
2. Consistency and execution of work

The services, subject of this request for quotation include the purchase of equipment for the establishment of a renewable energy business incubator at the Regional Multipurpose Youth Empowerment Center (MYEC) for the North West, in accordance with the Description of the supply, their commissioning and acceptance. This involves:

- Polycrystalline solar panels (500 WC);
- Charge regulators;
- Batteries;
- Solar Cables;
- MC4 male and female connector sets;
- Multimeter;
- Electrician's overalls;
- amperometric clamps;
- Electrician shoe;
- Video projector;
- Screen;
- Tool box;
- Site development;
- Installation of incubator and accessories (rail, box, surge protector, circuit breaker, DC, battery holder etc)

3. Participation and origin

Participation in this request for quotation is open to Cameroonian enterprises or group of enterprises of equal



[Handwritten signature]

rights, with a broad experience in the domain of renewable energy.

4. Financing

Services which form the subject of this request for quotation shall be financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, fiscal year 2025; Budgetary line; 59 26 145 03 990000 524411

5. Submission method

The submission method selected for this consultation is online.

6. Consultation of the Request for Quotation File

The tender file may be consulted during working hours, in the Public Contract's Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, main building, located at Administrative center, Yaoundé, ground floor, Door n° 009, Tel. 222 20 35 70, and the electronic version on the platform COLEPS available at addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> as from the date of the publication of this notice.

7. Acquisition of the Request for Quotation file

The file can be obtained during working hours, in the Public Contract's Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, main building, located at the Administrative center, Yaoundé, Door n°009, Tel. 222 20 35 70, as from the publication of this notice upon payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of of Fifty thousand (50 000) Francs CFA.

It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, online submission is subject to the payment of Tender File purchase fees.

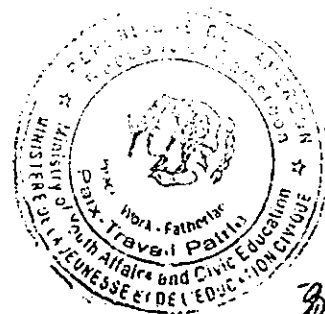
8. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is thirty million (30 000 000) F CFA including tax.

9- Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 10 of the Request for Quotation File (RQF), of an amount of six hundred thousand (600 000) F CFA and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-grade bank or financial body of the first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible.

NB: the bid bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposits and Consignment Fund (CDEC); its absence shall lead automatically to the rejection of the bid without any recourse.



10- Submission of Quotations

the tender must be transmitted by the tenderer on the COLEPS platform not later than at 12 pm local time. A backup copy of the offer saved on USB Flash must be send in a sealed envelope with the clear and readable indication « backup copy», in addition to the above-mentioned indication within the deadline set:

TENDER NOTICE
REQUEST FOR QUOTATION N° 1 / RQ/MINJEC/CIPM /2025 OF 25 JUL 2025
FOR THE PURCHASE OF EQUIPMENT FOR THE ESTABLISHMENT OF A RENEWABLE
ENERGY BUSINESS INCUBATOR AT THE REGIONAL MULTIPURPOSE YOUTH
EMPOWERMENT CENTER (MYEC) FOR THE NORTH WEST REGION

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

The tender must equally be transmitted by the tenderer on the COLEPS platform not later than 29 AUG 2025 at 3 p.m. local time. A backup copy of the offer saved on USB Flash must be sent in a sealed envelope with the clear and readable indication ‘backup copy’, in addition to the above-mentioned indication within the deadline set.

11. File size and format

The maximum sizes of documents that will transit on the platform and constituting the tender’s offer are as follows:

- 5 Mo for the administrative tender;
- 15 Mo for technical tender;
- 5 Mo for financial tender.

The accepted formats are the following:

- Format PDF for the documents;
- JPEG for images.

The candidate Will take care to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

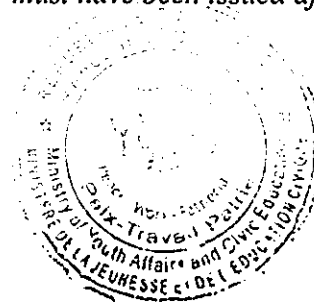
12- Opening of bids

The bids shall be opened in single phase.

The opening of the administrative, technical and financial documents will take place on the 29 AUG 2025 at 1: 00 p.m. by the Internal Procurement Commission of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, in their meeting room at the ground floor of the main office building, Room No.010, Administrative centre/Yaoundé.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in case of a group of companies.

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. *They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the*



date of signature of the Tender Notice.

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

13- Admissibility of Quotations

The Project Owner shall not accept;

The Project Owner shall not accept:

- Bids bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Bids non-compliant with the online bidding mode;
- Envelopes without indication on the identity of the Request for Quotation;
- The original of the bid bond;
- Receipt delivered by CDEC;
- The Request for Quotation file purchase receipt.

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the RQF shall be declared inadmissible, especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the RQF shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted. The absence of a bid bond stamped and certified by the Deposits and Consignment Fund (CDEC), at the opening of tenders, shall result automatically to the rejection of the bid without any recourse.

14- Evaluation criteria

14.1 Eliminatory criteria

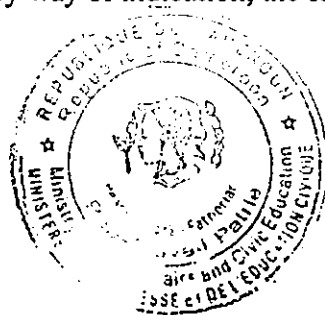
The eliminatory criteria include:

- absence of bid bond at the opening of bids;
- failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- false declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- failure to comply with at least 5 essential criteria over 7 ;
- absence of prospectus, catalogue, drawing, or technical sheet produced by the manufacturer (where applicable);
- failure to comply with 80 percent of the technical specifications
- absence of a quantified unit price in the financial offer;
- absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years
- absence of signed and dated letter of submission;
- absence of an integrity a signed charter;
- absence of a commitment statement to comply with environmental and social clauses;
- absence of a back-up copy;
- failure to comply with file format.

14.2 Essential criteria

The essential criteria for the qualification of tenderers shall include, by way of indication, the following:

- the présentation of bid;



- bidder's references;
- letters of guarantee;
- delivery schedule (planning and schedule for the execution of ancillary services);
- access to a credit line or other financial resources;
- after sales service (availability of spare parts, technical personnel);
- proof of acceptance of the contract conditions.

15 Estimated execution period

The maximum time limit set by the Contracting Authority for the delivery of supplies which form the subject of this Request for Quotation is sixty (60) days. The supplies will be delivered at North West regional CMPJ.

16 - Allotment

Not applicable

17 -Award

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

18 Duration of the validity of Quotations

Bidders shall be bound by their Quotations for a period of 90 (ninety) days from the deadline set for the submission of Quotations.

19 Further information

Further Information can be obtained during working hours at the Public Contract's Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education located on the ground floor (Room No. 009) of its main building situated at Yaoundé Administrative centre neighbourhood. Tel 222 20 35 70, or by writing to sm_minjec2020gmail.com, or online on the COLEPS platform through the address: <http://www.publicmarchs.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

20 Fight against corruption and malpractices

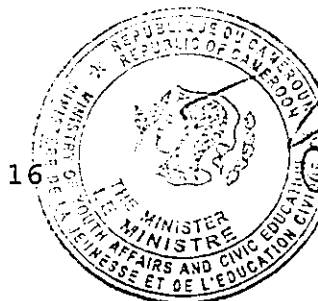
For any denunciation, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48-

Yaounde, the 25 JUL 2025

Copies:

- MINMAP (ATCR)
- ARMP (for publication and archiving);
- SOPECAM (for publication);
- President CIPM (for information)
- Billposting (for information)
- Public Contract (for archiving)

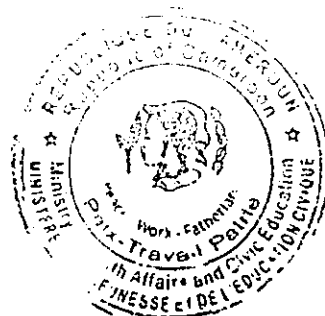
THE MINISTER OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION
Project Owner



Mounouna Foutso

3

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 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 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,
 - (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

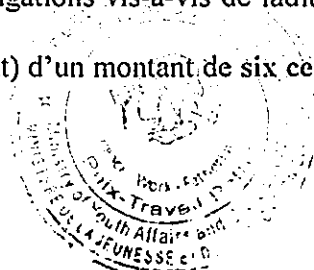
Article 2 : Langue de la cotation

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

Article 3 : Documents constitutifs de la cotation

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

- (a) Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :
 - i) la lettre d'intention de soumissionner timbrée;
 - ii) l'attestation de non-faillite établie par le tribunal de première instance ;
 - iii) l'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
 - iv) attestation d'immatriculation timbrée ;
 - v) l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
 - vi) l'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
 - vii) le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de six cent mille



- (600 000) F CFA et d'une durée de validité de trois (03) mois établi par *une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie* habilité par le ministre en charge des finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics accompagné devra être datée, timbrée au tarif en vigueur et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la caisse de dépôts et de consignation (CDEC) ;
- viii) l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le ministre en charge des finances du Cameroun ;
 - ix) la copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
 - x) la quittance d'achat du dossier de cotation d'une somme non remboursable de francs CFA cinquante mille (50 000), payable au Trésor Public ;
 - xi) le plan de localisation signé sur l'honneur.

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

- i) une lettre de soumission de la proposition technique ;
- ii) le formulaire des références similaires du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
- iii) *La liste des marchés similaires réalisés au cours des 03 dernières années.*

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

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

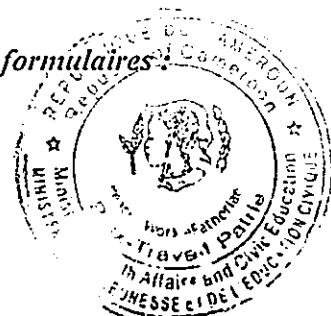
Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des Lettres-commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles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

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

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

(c) Proposition technique

- a) le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique,
- b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;
- c) La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures :
 - les prospectus, catalogues ou dessins à préciser ;
 - Un justificatif de service après-vente ;
 - la liste des fournitures ou celles des services connexes ressortant le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;
 - un personnel technique ;
 - une lettre de garantie.
- iv) *Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :*
 - la charte d'Intégrité



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

v) **Service après-vente**

- la garantie de six mois;
- Personnel technique pour le montage des meubles

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

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

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

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

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

- la capacité financière d'au moins 80% du montant du marché délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre.

vii) **l'attestation de non-abandon d'une prestation au cours des trois dernières années**

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

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

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

Article 4 : Mention des prix

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

- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)
- b. toutes taxes comprises (TTC),

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

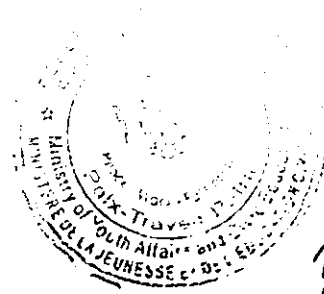
Article 5 : Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 : Délai de validité des cotations

Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation.

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



C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 : mode de soumission

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

Article 8 : Préparation et dépôt des cotations

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

- Service du Maître d'ouvrage : Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, immeuble siège, sis au Centre Administratif, Yaoundé rez-de-jardin, Porte 009.

Article 9 : Date et heure limites de dépôt des cotations

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 29 08 2025 à 12 heures précises, heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N° 7 DC/MINJEC/CIPM /2025 DU 29 08 2025
RELATIF A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS POUR LA MISE EN PLACE D'UN INCUBATEUR
D'ENTREPRISES ENERGIE RENOUVELABLES AU CMPJ REGIONAL DU NORD-OUEST

FINANCEMENT : BIP MINJEC, EXERCICE 2025

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

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

10.1 L'ouverture des plis se fera en un temps.

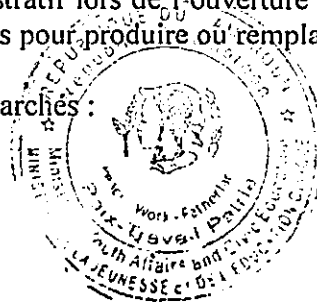
L'ouverture des pièces administratives et des offres technique et financière aura lieu le 29 08 2025 à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, sise au rez-de-jardin, Porte 010 de l'Immeuble siège dudit département ministériel, à Yaoundé, au Centre Administratif.

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

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

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

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



- Les plis produits en nombre insuffisant ou uniquement en copies ;
- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité de la Demande de Cotation ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- les plis non conformes aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- l'absence de la caution de soumission à l'ouverture 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 d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC).
- le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Demande de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours ;
- la caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.
- la caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;

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

Article 11 : Evaluation et Comparaison des cotations

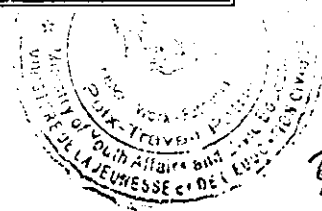
La Commission de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des cotations dans l'ordre suivant :

11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire :

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

■ Critères éliminatoires

N°	CRITERES ELIMINATOIRES	OUI	NON	OBSERVATIONS
1	absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis timbrée et acquittée, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC)			
2	non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);			
3	fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;			
4	non-respect d'au moins 5 des 7 critères essentiels ;			
5	absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;			
6	non-respect de 80% des spécifications techniques;			



7	absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière;			
8	absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;			
9	absence de la lettre de soumission datée, signée et timbrée ;			
10	de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;			
11	de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée			
12	absence de la copie de sauvegarde de la soumission au moment du dépôt.			
13	non-respect du format des fichiers			

Article 12 : Attribution de la lettre commande

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

Article 13 : Publication du résultat de la Demande de Cotation

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

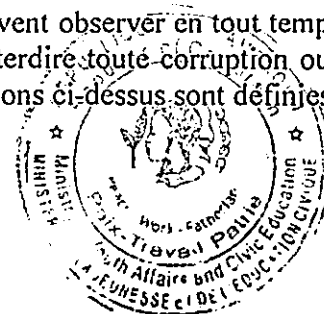
- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;
- d) Le délai d'exécution ou de livraison.

Article 14 : Signature de la lettre commande

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

Article 15 : Principes Ethiques

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

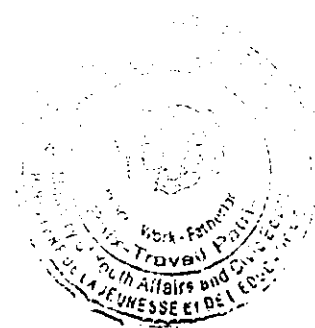


N°	CRITERES ESSENTIELS	OUI	NON	OBSERVATIONS
1	Présentation de l'offre : (oui si 2/2)			
1.1	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO			
1.2	Documents séparés par des intercalaires de couleur			
2	lettre de garantie (oui si 1/1)			
2.1	Au moins 01 an			
3	les références du soumissionnaire (oui si 1/1)			
3.1	Preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux (02) marchés similaires au cours des cinq (05) dernières années d'un montant de 25 000 000 FCFA (Premières et dernières pages du Marché, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés)			
4	Capacité financière requise (oui si 2/2)			
4.1	Capacité financière de l'entreprise d'au moins 80% du montant du marché			
4.2	Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale			
5	calendrier de livraison (oui si 2/2)			
5.1	Présentation d'un planning d'exécution			
5.2	Délai de livraison de soixante (60) jours.			
6	Preuves d'acceptation des conditions du marché : (oui si 2/2)			
6.1	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page)			
6.2	Descriptif de la fourniture (DF) paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page)			
7	Service après-vente (oui si 2/2)			
7.1	Garantie 01 an			
7.2	Personnel technique pour le montage de panneaux solaires			

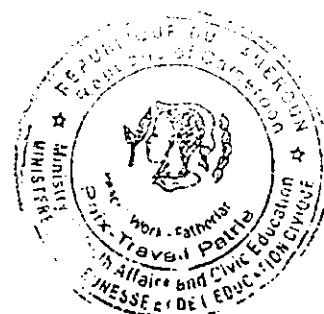
suivante :
 ➤ est coupable de

“corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’une Lettre Commande.

- est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d’enregistrement différents.
- se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d’Ouvrage. 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 des avantages de cette dernière.



PIECE III : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

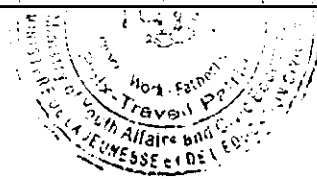


1/2

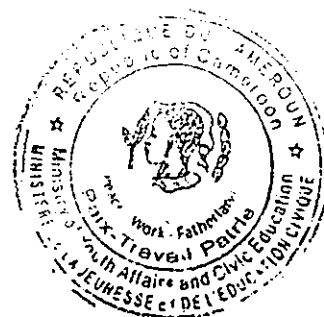
Spécifications Techniques

Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

N°	Nom des Fournitures	Eléments	Spécification techniques
1	PANNEAUX SOLAIRE	Produit	Panneaux solaire Photovoltaïque
		Type :	polycrystalline
		Categorie :	Energie solaire
		Dimensions :	1640mm×992mm×35
		poids :	19kg
		Junction Box :	IP65 Rated
		Nombre de cellule :	72 cells mm
		Puissance nominale (Pmpp)	500W
		Tension moyenne :	12V
		Materiel :	Silicon
2	BATTERIES	Tension de la batterie	12V
		Courant de charge nominal: .	20A
		INTENSITE BATTERIE.	200A
		POIDS	900 G
		Dimensions	187 x 153 x 68 mm
3	ONDULEUR	Description	24V/5KVA
4	REGULATEUR DE CHARGE	INTENSITE	80A
		Tension	24V
5	CABLE	Section	2*5mm ²
		DESCRIPTION	Résiste à de fortes températures
		TYPE	Câble DC spécial pour installations solaires
6	CONNECTEURS	Description	Paire de connecteurs MC4 mâle/femelle
7	MULTIMETRE	Dimensions / Poids	(170 x 79 x50mm/342g)
		L'enceinte	Double Molded, dustproof
		Test de diode	Test current 1.5mA typical, open circuit voltage 3V typical
		Bande passante du courant alternative	50 à 1000Hz
		Écran	6000 counts OLED display
		Test de continuité	Audible signal if the resistance is approx. 50Ω or less
8		Tension alternative c.a.	10 mV – 1000 V
		Courant continu c.c.	10 mA – 600 A



	PINCES AMPÉROMÉTRIQUES	Tension continue c.c.	10 mV – 1000 V
		Courant alternatif c.a.	10 mA – 600 A
		Capacité	1 nF – 4 mF
9	COMBINAISON D'ÉLECTRICIEN	DESCRIPTION	Col cavalier Fermeture à glissière injectée tout plastique 2 poches poitrine fermées 2 poches cuisses Poche mètre
10	CHAUSSURE D'ÉLECTRICIEN	DESCRIPTION	semelle isolante contre les risques électriques (isolation électrique jusqu'à 18 kV / 60 Hz durant 1 mn
11	VIDÉO PROJECTEUR	DESCRIPTION	Vidéoprojecteur professionnel 3LCD - Résolution WXGA - 3000 Lumens - HDMI/USB - Haut-parleur intégré
12	ECRAN	Description	55pouces, full HD, SMART 4K
13	CAISSE A OUTIL	DESCRIPTION	Caisse à outils composée de pinces, tournevis et testeur de tension . En plastique et en acier, extrêmement solide, elle permet le rangement d'outils et peut servir de marche pieds pour petits travaux en hauteur.



1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

No. Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale indiqués comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
				Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]

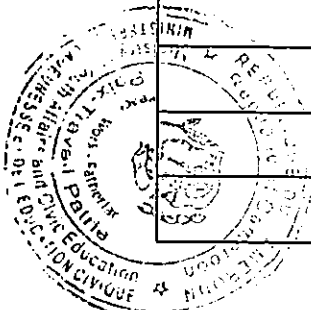


7/10

2- LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

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

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure	Quantité ¹	Site ou lieu où les Services doivent être réalisés	Délai final de réalisation des Services
[insérer le numéro du Service]	[insérer la désignation du service]	[unité de mesure]	[insérer la quantité de service à fournir]	[lieu de réalisation du service]	[insérer la date]
01					
02					



3- INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés avec l'accompagnement de la cellule informatique

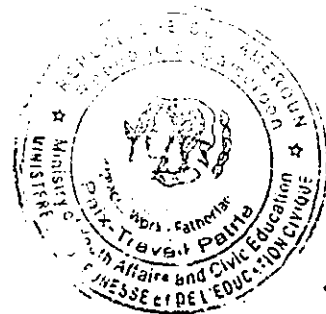
NB : À la livraison, le prestataire devra fournir :

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



dp

PIECE N°IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRE

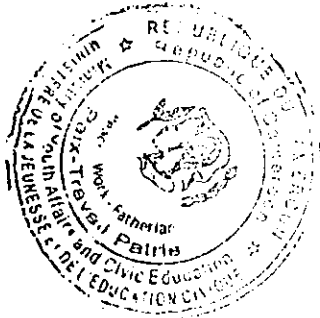


IV- MODELE de cadre du bordereau des prix unitaires pour Fournitures

N°	DESCRIPTION DES FOURNITURES	Unité	PU en chiffres HTVA	PU en lettres
1	Panneaux solaires polycristallin (500wc) (ce prix renumère la fourniture et la pose des panneaux)	U		
2	Régulateurs de charge (ce prix renumère la fourniture et la pose des Régulateurs de charge et des services connexes)	U		
3	Onduleurs (ce prix renumère la fourniture et la pose des Onduleurs)	U		
4	Battteries (ce prix renumère la fourniture et la pose des Batteries)	U		
5	Câbles solaires (ce prix renumère l'achat la fourniture et la pose des Câbles solaires)	U		
6	Lots de connecteurs MC4 mâles et femelles (ce prix renumère l'achat la fourniture et la pose)	U		
7	Multimètre (ce prix renumère l'achat la fourniture et la pose)	U		
8	Combinaison d'électricien (ce prix renumère l'achat la fourniture et la pose)	U		
9	pinces ampérométriques (ce prix renumère l'achat la fourniture et la pose)	U		
10	Chaussure d'électricien (ce prix renumère l'achat la fourniture et la pose)	U		
11	Vidéo projecteur (ce prix renumère l'achat la fourniture et la pose)	U		



12	Ecran(ce prix renumère l'achat la fourniture et la pose)	U		
13	caisse a outil(ce prix renumère l'achat la fourniture et la pose)	U		
14	Aménagement du site (ce prix renumère l'aménagement du site)	U		
15	implantation de l'incubateur et accessoire (rail,coffret,parafoudre,disjoncteur dc, support batterie,etc) (ce prix renumère l'achat la fourniture et la pose)	U		



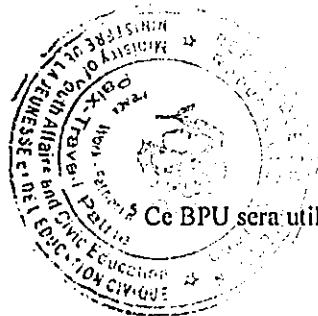
Bordereau des prix unitaires des Fournitures Locales

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres

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

Signature : *[Insérer la signature],*

Date : *[Insérer la date]*



Ce BPU sera utilisé au cas où les fournitures à livrer sont locales et non importées

1- Cadre du Bordereau des prix unitaires et calendrier d'exécution des Services connexes

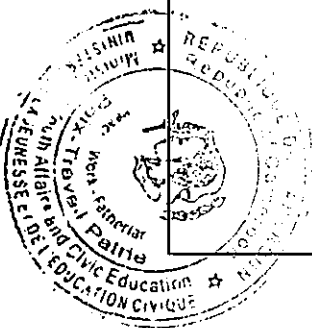
Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO

Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de
remise de l'offre]

AO N°: _____ du _____ [insérer les références de
l'Appel d'Offres]

Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est
proposée pour une variante]

1	2	3	4	5	6	7
Article	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)



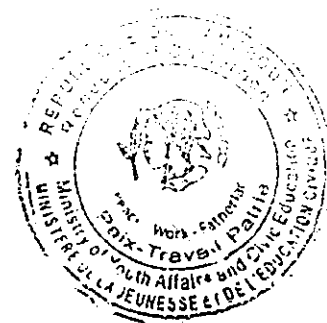
[insérer le No de l'article]	[Insérer l'identification du service]	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de réalisation offerte]	[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[insérer le prix unitaire pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]
					Prix total	[insérer le prix total]

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature] Date [insérer la date]



18

PIECE N°V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

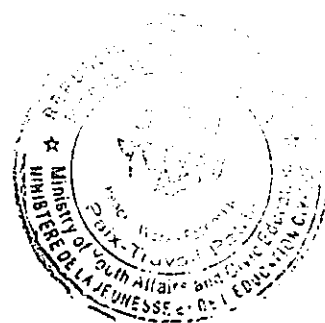


V-CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR FOURNITURES

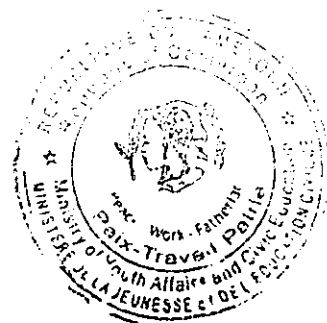
N°	DESIGNATIONS	Unité	Qté	PU	Prix Total HT
1	Panneaux solaires polycristallin (500wc)	U	12		
2	Régulateurs de charge	U	2		
3	Onduleurs	U	2		
4	Battteries	U	10		
5	Câbles solaires	U	500		
6	Lots de connecteurs MC4 mâles et femelles	U	50		
7	Multimètre	U	20		
8	Combinaison d'électricien	U	20		
9	pinces ampérométriques	U	20		
10	Chaussure d'électricien	U	20		
11	Vidéo projecteur	U	2		
12	Ecran	U	2		
13	caisse a outil	U	20		
14	Aménagement du site	U	1		
15	implantation de l'incubateur et accessoire (rail,coffret,parafoudre,disjoncteur dc, support batterie,etc)	U	1		
TOTAL					
TVA 19, 25%					
AIR 2,2 %					
NAP					
TTC					

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

Nom du soumissionnaire[remplir le
nom]..... [Signature et Date]



PIECE N°VI : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX



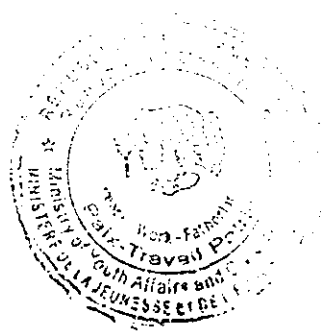
**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES
LOCALES**

[illegible]

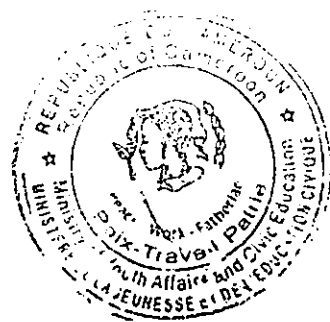
Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature *[insérer signature]*,

Date [insérer la date]



PIECE VI : PROJET DE LETTRE COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'ÉDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

INTERNAL PROCUREMENT BOARD

LETTRE-COMMANDE N° ____ LC/MINJEC/CIPM/2025 DU ____
PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° ____ /DC/MINJEC/CIPM /2025 DU ____
RELATIF A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS POUR LA MISE EN PLACE D'UN INCUBATEUR
D'ENTREPRISES EN ENERGIE RENOUVELABLES AU CMPJ REGIONAL DU NORD-OUEST

Maître d'Ouvrage : _____ [indiquer son adresse complète]

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

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

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

OBJET DU MARCHÉ : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

DELAI DE LIVRAISON : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

MONTANTS

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

FINANCEMENT : _____ [Indiquer source de financement]

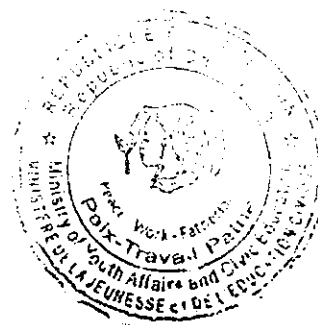
IMPUTATION : _____ [A compléter]

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____



Entre:

La République du Cameroun, représentée par le MINJEC ci-après dénommée Autorité Contractante D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

B.P:Tel Fax:E-mail :

N°RCCCM Contribuable (NIU) :

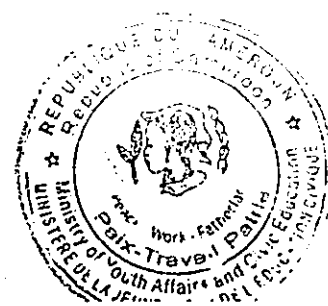
[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



CHAPITRE 1 : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

La présente Lettre-commande a pour objet l'acquisition des équipements pour la mise en place d'un incubateur d'entreprises en énergie renouvelables au CMPJ Régional du Nord-Ouest suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

La présente Lettre-commande est passée suivant une Demande de Cotation

Article 3 : Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

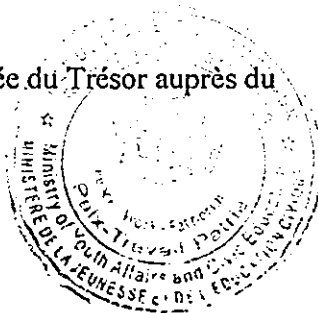
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de service du marché est le Directeur de la Promotion Economique des Jeunes: Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- L'Ingénieur du marché est le Chef Service des Equipments et de la Maintenance /MINJEC, ci-après désigné l'Ingénieur : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

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

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le MINJEC;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le MINJEC;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est la Paierie Spécialisée du Trésor auprès du MINJEC, du MINEFOP et du MINDELVEL;



- Les responsables compétents pour fournir les renseignements techniques au titre de l'exécution du présent marché sont le Maître d'Ouvrage, le Chef de Service et l'Ingénieur du marché ;

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés Publics de l'Etat. ;

Article 4 : 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 5 : Normes

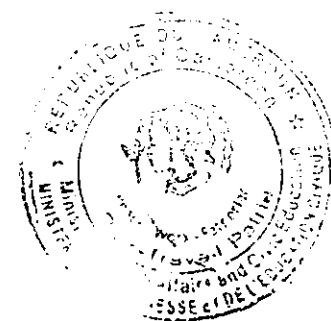
5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme 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 6 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité : *[A adapter selon les cas]*

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. l'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental



Article 7 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025;
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°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
13. Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
14. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
15. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
16. La circulaire N°0001395/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres Entités Publiques de l'Etat pour l'exercice 2025 ;
17. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
18. Les normes en vigueur ;

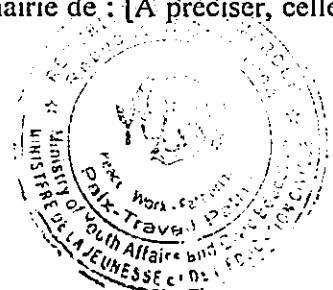
Article 8 : Communication

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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



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

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

CHAPITRE 2 : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : Consistance des prestations cf. Spécifications Techniques

Les services à réaliser dans le cadre de la présente Lettre-Commande sont détaillés dans le cahier des clauses techniques

Article 10 : Lieu et délai de livraison

- 10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : CMPJ Régional du Nord-Ouest.
- 10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de : (60) Jours.
- 10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

11.3 . Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou 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 du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

Article 12 : Ordres de service

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

12.1 . Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service 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 dans les conditions suivantes :



- a. Lorsqu'un 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 ;
- 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.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.
Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur. *[A adapter par rapport au type de fourniture]*.

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

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

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

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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 13 : Matériel et personnel du cocontractant

Sans objet

Article 14 : Rôles et responsabilités du cocontractant

14.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d'œuvre 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 de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectuées par les sous-traitants agréés.

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

14.2 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.

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

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

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

14.6 Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dûment mandaté.

Article 15 : Brevet

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

Article 16 : Transport, assurances et responsabilité civile

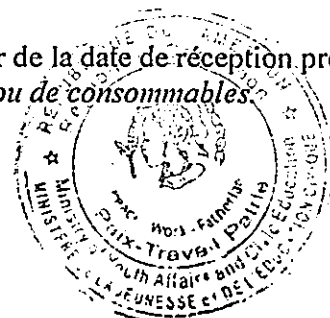
Le transport et l'assurance du matériel sera sous la responsabilité du cocontractant jusqu'à la livraison.

Article 17 : Essais et services connexes

Essais et services connexes sont identifiées dans les spécification techniques.

Article 18 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir pendant une période 01 an à compter de la date de réception provisoire, une *prevue de disponibilité d'un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables*.



CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 19 : Documents à fournir avant la réception technique

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

6. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
7. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
8. Certificat de garantie ;
9. Copie Cautionnement définitif.

Article 20 : Réception provisoire

20.1 Opérations préalables à la réception

20.1.1 *La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités.*

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

20.2 Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard [A préciser] jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

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

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

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

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

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

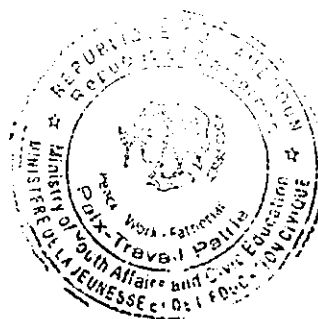
La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : l'Ingénieur du marché ;

Membres :

- *Le Chef Service du marché ou son représentant ;*
- *Le Chef Service des Marchés;*
- *L'agent chargé de la comptabilité matière du Maître d'ouvrage ;*



- *Observateur : le représentant du MINMAP ;*
- *Le Cocontractant ou son représentant.*

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.

20.4 Réceptions partielles

Sans objet

20.5 Début de la période de garantie

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

20.6. Prise de possession des fournitures

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

20.7: Rejet

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

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

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

Article 21 : Documents à fournir après réception provisoire

Ces documents seront listés au cocontractant par les services compétents

Article 22 : Garantie contractuelle

22.1 Délai de garantie

Il est d'un (01) an

22.2 Obligations pendant la période de garantie

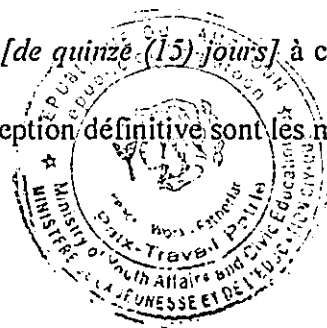
Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives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

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 23 : Réception définitive

23.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de [*de quinze (15) jours*] à compter de l'expiration du délai de garantie.

23.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que



celles de la réception provisoire.

23.3. Le Maître d'œuvre *[sera ou ne sera pas]* membre de la commission.

23.4. 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 25 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : ____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : ____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : (____) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (____) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 26 : Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

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

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

- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.

- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics

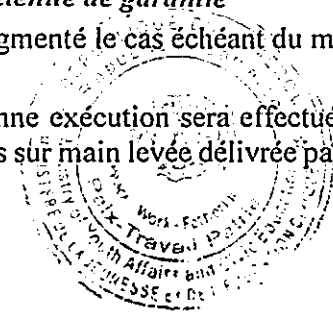
- d) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

- e) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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



d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage 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.

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

Sans objet

Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public 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 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]*

a) Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N° ouvert au nom du co-contractant à la banque

b) Pour les règlements en devises, (*le cas échéant*) soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 28 : Variation des prix

Prix fixe et non variable

Article 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix

Sans objet

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 31 : Avances

31.1 Sans objet

Article 32 : Règlement des prestations

32.1. Décompte unique et final

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

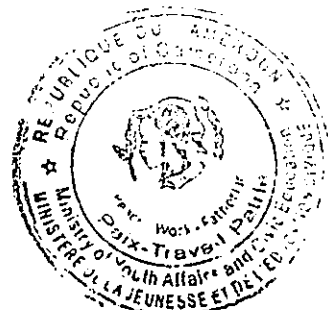
32.1. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

Sans objet.

Article 33 : Intérêts moratoires

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

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



M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;
i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 34 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. *Un deux millièmè (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- b. *Un millièmè (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

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

B Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;
- Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels* sous peine de résiliation.

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

Article 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

Sans objet

Article 36 : Régime fiscal et douanier

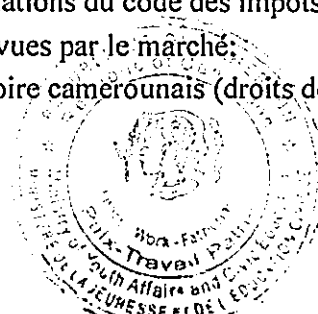
Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025.

du Cameroun pour l'exercice .et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre

du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché 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);
 - des droits et taxes communaux,



- des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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 incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 37 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38 : Résiliation du marché

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

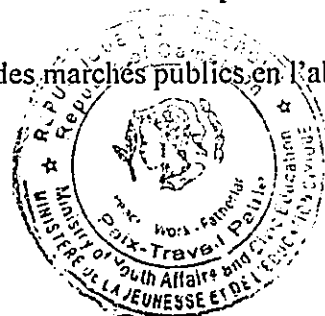
- Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu,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

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

- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- refus de la reprise des prestations non conformes ;
- ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage,
- non-paiement persistant des prestations
- motif d'intérêt général

38.3 La Lettre-Commande peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- en cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de



toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;

b. non-paiement persistant des prestations

Article 39 : Cas de force majeure

Le titulaire de l'accord-cadre ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les [préciser nombre de 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 du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne *[Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]*

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage 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 40 : Différends et litiges

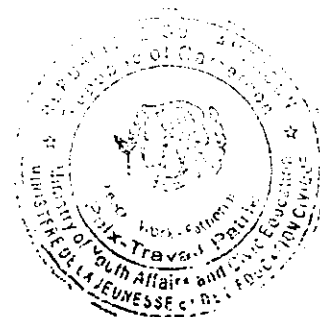
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

Article 41 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 42 : Validité et Entrée en vigueur du marché

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



Page N° ____ et Dernière de la LETTRE-COMMANDE
N° ____ LC/MINJEC/CIPM/2025 DU ____
PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° ____ /DC/ MINJEC/CIPM/2025 DU ____
RELATIF A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS POUR LA MISE EN PLACE D'UN
INCUBATEUR D'ENTREPRISES EN ENERGIE RENOUVELABLES AU CMPJ REGIONAL
DU NORD-OUEST

Avec _____ ,

Pour la fourniture de _____ .

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

Montant du marché : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

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

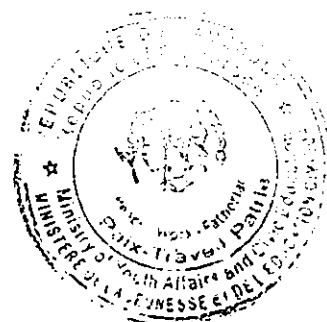
Lue et approuvée
Le Cocontractant

Yaoundé, le

Le Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le

Enregistrement



PIECE VII : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A
UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE



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 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 _____

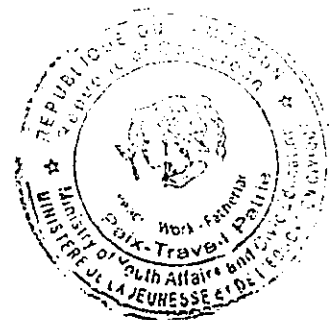
Signature :

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 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 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 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 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 soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage 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 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 tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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



ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage 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 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, 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.

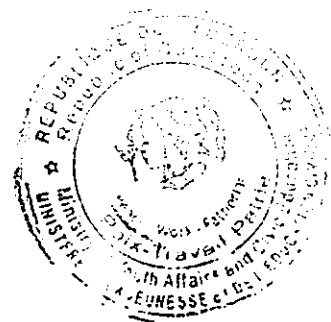
Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures. Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage 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]



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]

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

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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, 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, 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 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 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.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage 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

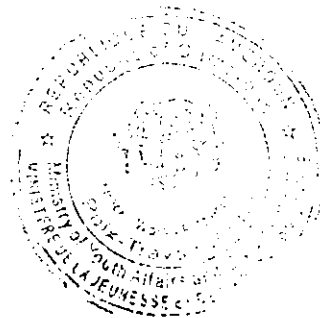
Fait à _____ le _____

[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.

En date du

Jour de



ANNEXE N° 5 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

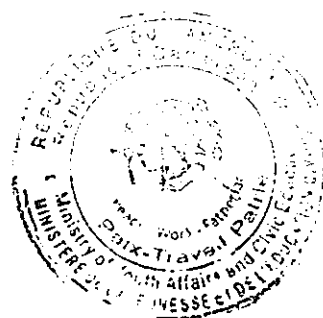
Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

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)												



-8-

ANNEXE N°6 : 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° relatif à , de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

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

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

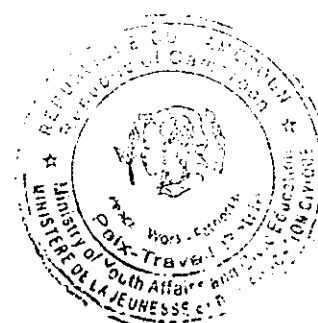
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de notre parfaite considération. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse



ANNEXE N° 7 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

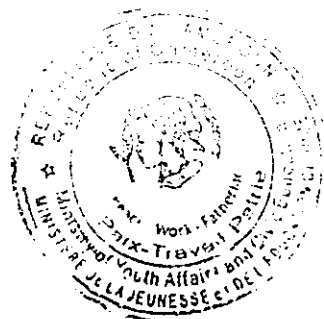
En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres

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



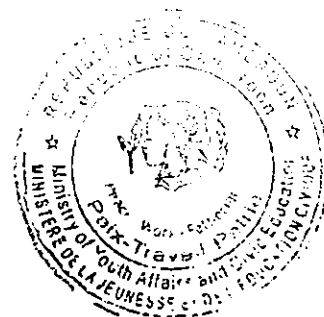
ANNEXE N°8 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

Nom du candidat :

(Nom, prénom, signature et cachet)



ANNEXE 9 : Tableau de comparaison des cotations

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

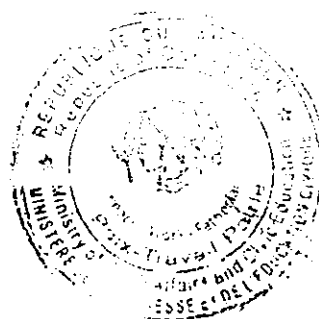
N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Signature

Fonction



PIECE VIII : CHARTE D'INTEGRITE



φ,

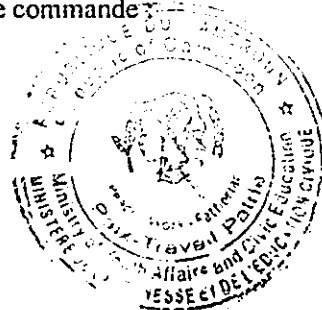
INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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 ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage , 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 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 ;
 - 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 ;
 - 2.5) .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 pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande



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

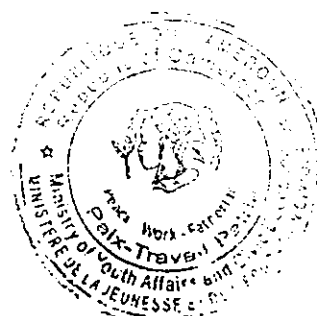
Nom _____

Signature _____

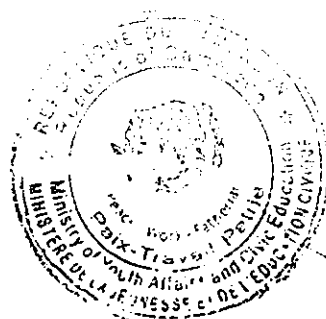
Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de :

En date du _____

jour de _____



**PIECE IX : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES
ET ENVIRONNEMENTALES**



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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. 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, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

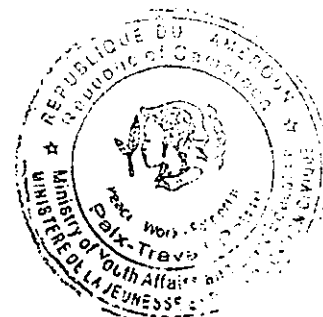
Nom : _____

Signature _ : _____

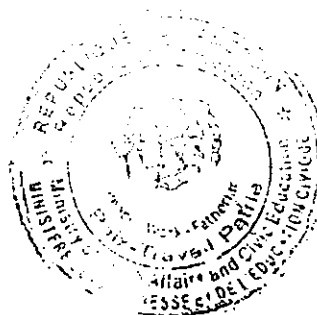
Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de :

En date du _____

jour de



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

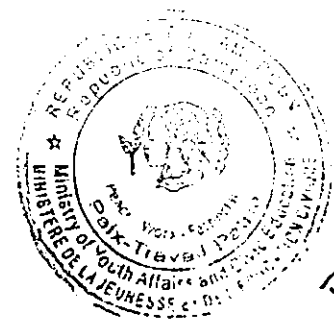


Note relative aux études préalables

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

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

Le Maître d'Ouvrage est tenu de remplir le questionnaire en annexe I accompagné des justificatifs desdites études.



COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

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

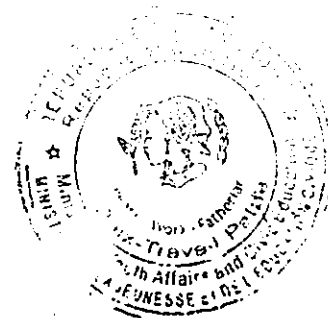
- 2.1. La date;
- 2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;
- 2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note

De présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition

De bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B I/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage
peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisée.



PIECE XI : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS



18

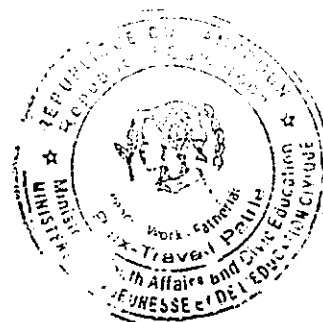
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I-BANQUES

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

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

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





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

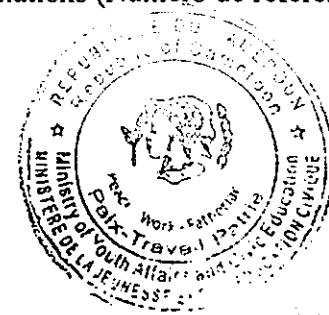
Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

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 ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé



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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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

