



**SODEPA**

Société de Développement et d'Exploitation des Productions Animales  
Livestock Development Corporation

**SOCIETE DE DEVELOPPEMENT ET D'EXPLOITATION DES  
PRODUCTIONS ANIMALES**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION**

**N° 005/DC/SODEPA/CIPM/2025 DU 06 AOUT 2025**

**POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL  
INFORMATIQUE, DES CONSOMMABLES DE BUREAU ET LA  
FORMATION EN UTILISATION DU LOGICIEL TOM2PRO EN DEUX  
(02) LOTS A LA DIRECTION GENERALE DE LA SOCIETE DE  
DEVELOPPEMENT ET D'EXPLOITATION DES PRODUCTIONS  
ANIMALES (SODEPA) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

**FINANCEMENT : Plan Intégré d'Import Substitution Agropastorale et Halieutique  
(PIISAH)**

**Exercice : 2025**

**IMPUTATION :**

59 31 053 01 730077 464117

« Acquisition des matériels et équipements de production et de gestion »

## **SOMMAIRE**

**PIECE N° 1- AVIS DE DEMANDE DE COTATION**

**PIECE N° 2 - REGLEMENT DE LA COTATION**

**PIECE N° 3 - CLAUSES TECHNIQUES**

**PIECE N° 4 - PROJET DE LETTRE COMMANDE**

**PIECE N° 5 - CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

**PIECE N° 6 – CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

**PIECE N° 6- MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES**

**PIECE N° 7- CHARTE D'INTEGRITE**

**PIECE N° 8 - CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

**PIECE N° 9 – LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS**

**PIECE N° 10 - PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**

**PIECE I :**  
**AVIS DE DEMANDE DE COTATION**



# SODEPA

Société de Développement et d'Exploitation des Productions Animales  
Livestock Development Corporation

**AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION N°005/DC/SODEPA/CIPM/2025 DU  
06 AOUT 2025 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL  
INFORMATIQUE, DES CONSOMMABLES DE BUREAU ET LA FORMATION EN  
UTILISATION DU LOGICIEL TOM2PRO EN DEUX (02) LOTS A LA DIRECTION  
GENERALE DE LA SOCIETE DE DEVELOPPEMENT ET D'EXPLOITATION DES  
PRODUCTIONS ANIMALES (SODEPA) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

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

Dans le cadre de l'exécution des activités relatif au PIISAH 2025, le Directeur Général de la SODEPA lance une consultation ouverte pour la Demande de Cotation relative à la fourniture et l'installation du matériel informatique, des consommables de bureau et la formation en utilisation du logiciel **TOM2PRO** en deux (02) lots à la Direction Générale de la Société de Développement et d'Exploitation des Productions Animales (SODEPA) pour le compte de l'exercice 2025.

**2. Consistance de la prestation**

Les prestations de la présente Lettre Commande comprennent :

- Lot 1 : la fourniture et l'installation du matériel informatique, des consommables de bureau ;
- Lot 2 : la fourniture et formation en utilisation du logiciel TOM2PRO à la Direction Générale de la SODEPA.

**3. Participation et origine**

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux fournisseurs de droit Camerounais exerçant dans le domaine du matériel informatique.

**4. Financement**

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation seront financées par le **PIISAH, exercice 2025.**

**5. Mode de soumission**

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

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

Le Dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Direction Générale de la SODEPA, sise à MFANDENA, Rue FOE Direction Administrative et Financière, Bureau du Service des Marchés et du Patrimoine. Tél : **222 20 08 10 ou 695 17 52 33** dès publication du présent avis.

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

La version physique du dossier peut être obtenue à la Direction Générale de la SODEPA, sise à MFANDENA, Rue FOE Direction Administrative et Financière, Bureau du Service des Marchés et du Patrimoine de la SODEPA dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) de **soixante un mille quatre cent**

**vingt-huit (61 428) francs CFA**, payable au compte intitulé Compte Spécial CAS-ARMP Ouvert dans les agences BICEC (Yaoundé-agence centrale, Douala Bonanjo, Limbe, Buea, Dschang, Bafoussam, Bertoua, Ebolowa, Bamenda, Ngaoundéré, Garoua, et Maroua) représentant les frais d'achat du dossier.

## **8. Cout prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **quarante-six millions (46 000 000) francs CFA** réparti comme suit:

**-Lot 1 : trente un million (31 000 000) francs CFA.**

**-Lot 2 : quinze millions (15 000 000) francs CFA.**

## **9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **neuf cent vingt mille (920 000) francs CFA** toutes taxes comprises. Cette caution est assujettie à la formalité du timbrage à la Caisse des Dépôts et Consignations du Cameroun (CDEC) dont le non-respect entraîne le rejet.

Ce montant est valable pendant **trente (30) jours** au-delà de la date originale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## **10. Remise des Cotations**

Chaque cotation rédigée en français ou en anglais en **sept (07) exemplaires** dont **un (01) original** et **six (06) copies** marquées comme tels, devra parvenir au Service des Marchés et du Patrimoine de la SODEPA, au plus tard, le **25 Août 2025 à 12 heures précises**, contre récépissé et devra porter la mention :

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°005/DC/SODEPA/CIPM/2025 DU 06 AOUT 2025  
RELATIVE A LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL  
INFORMATIQUE, DES CONSOMMABLES DE BUREAU ET LA FORMATION EN  
UTILISATION DU LOGICIEL TOM2PRO EN DEUX (02) LOTS A LA DIRECTION  
GENERALE DE LA SOCIETE DE DEVELOPPEMENT ET D'EXPLOITATION DES  
PRODUCTIONS ANIMALES (SODEPA) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

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

## **11. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le **25 Août 2025 à 13heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle des actes du troisième étage de l'immeuble siège de la SODEPA, sise à Mfandena, Rue Foé.

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

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

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

## **12. Recevabilité des Cotations**

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Avis de Demande de Cotation (DC) ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions de la DC sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre chargé 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 l'offre sans aucun recours.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Toute offre non-conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier de consultation pour la demande de cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou la conformité de la caution de soumission et de la capacité de préfinancement délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours.

## **13.- Critères d'évaluation**

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

### **13.1 Critères éliminatoires**

Les critères ci-dessous entraînent le rejet de l'offre du soumissionnaire. Il s'agit notamment :

- de l'absence de la lettre de soumission ;
- de l'absence du cautionnement de soumission ainsi que le récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et des Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis ;
- de la 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) ;
- de l'absence du certificat d'origine ;
- de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant ;

- de l'absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de la preuve d'acceptation des conditions du marché ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- du non-respect d'au moins **90%** des critères essentiels ;
- de la note technique inférieure à **90%** ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années d'une part et de ne pas figurer sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP d'autre part.

***NB : Toutes les pièces doivent être certifiées conformes par une autorité administrative compétente et datées de moins de trois (03) mois.***

### **13.2 Critères essentiels**

L'évaluation des offres techniques se fera selon le système binaire (OUI/NON) sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- la capacité financière ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;
- la méthodologie et calendrier de livraison ;
- le délai d'exécution ;
- la conformité aux spécifications techniques.

## **14 – Délai prévisionnel d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour l'exécution de chaque lot objet de la présente demande de cotation est **de quarante-cinq (45) jours**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

Le lieu de livraison est **la Direction Générale de la SODEPA**.

## **15 - Attribution**

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

## **16 -Durée de validité des Offres**

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

## **17- Renseignements Complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de la SODEPA, sise à MFANDENA, Rue FOE Direction Administrative et Financière, Bureau du Service des Marchés et du Patrimoine. Tél : 222 20 08 10 ou 695 17 52 33 dès publication du présent avis.

## **18. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux

numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)  
au numéro 222 201 696 ou le MO au numéro 222 200 810

Yaoundé, le **06 Août 2025**

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
**« Maître d'Ouvrage, Autorité Contractante »**

**Copies :**

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM / SODEPA
- Affichage
- Archives /Chronos



**SODEPA**

**50 ans au service de la production animale**

Société à Capital Public - Capital Social: 11 962 221 262 FCFA  
Siège Social: Direction Générale Rue Foe Yaoundé - Cameroun  
RCCM N° RC/YAO/2021/M/454 - Contribuable n° 037400008375-S

SODEPA «SA»  
B.P. 1410 - Tél.: +237 222 200 810 - Fax: +237 222 200 809  
Site web: [www.sodepa.cm](http://www.sodepa.cm) Email: [infos@sodepa.cm](mailto:infos@sodepa.cm)



## **REQUEST FOR QUOTATION NOTICE**



# SODEPA

Société de Développement et d'Exploitation des Productions Animales  
Livestock Development Corporation

## REQUEST FOR QUOTATION NOTICE

**REQUEST FOR QUOTATION N°005/DC/SODEPA/CIPM/2025 OF 6<sup>th</sup> AUGUST 2025 FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF COMPUTER EQUIPMENT, OFFICE SUPPLIES AND TRAINING IN THE USE OF TOM2PRO SOFTWARE IN TWO (02) LOTS AT THE HEAD OFFICE OF THE LIVESTOCK DEVELOPMENT CORPORATION (SODEPA) FOR THE 2025 FINANCIAL YEAR.**

### **1. Purpose of the Request for Quotation**

As part of the implementation of activities related to the PIISAH 2025, the General Manager of SODEPA launches an open consultation for the Request for Quotation related to the supply and installation of computer equipment, office supplies, and training in the use of the **TOM2PRO** software at the Head Office of the Livestock Development Corporation (SODEPA) for the 2025 financial year.

### **2. Scope of work**

The services under this Purchase Order include/

- Lot 1: the supply and installation of computer equipment and office supplies ;
- Lot 2: the supply and training in the use of the TOM2PRO software at the Head Office of SODEPA for the 2025 financial year.

### **3. Participation and origin**

Participation in this Request for Quotation is open to suppliers under Cameroonian law operating in the field of computer equipment.

### **4. Funding**

The services covered by this Request for Quotation will be financed by the PIISAH, 2025 financial year.

### **5. Method of submission**

The bidding method chosen for this Request for Quotation is **off-line**.

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

The physical file can be consulted free of charge during working hours at the Head Office of SODEPA located at MFANDENA, Rue FOE, Administrative and Financial Department at the Public Contract Office Telephone: 222 20 08 10 or 695 17 52 33.

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

The physical version of the FILE can be obtained from SODEPA's Head Office, located at MFANDENA, Rue FOE, Administrative and Financial Department, Public Contract Office, as soon as this notice is published, upon payment of a non-refundable deposit of **sixty-one thousand, four hundred and twenty-eighty (61,428) CFAF**; payable in an account called Special Customer Account CAS-ARMP open in all BICEC branches (Yaounde-agence centrale, Douala Bonanjo, Limbé, Buea, Dschang, Bafoussam, Bertoua, Ebolowa, Bamenda, Ngaoundéré, Garoua et Maroua) representing the cost of purchasing the file.

### **8. Estimated cost**

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is **thirty-one million (31,000,000) CFA francs all tax included for lot 1** and **fifteen million :(15,000,000) for lot 2.**

## **9. Caution**

Each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond, paid fully, and issued by a banking establishment organization or financial organization approved by the Minister of Finance to issue bonds for public contracts and the list of which appears in Exhibit 14 of the Tender file, in the amount of: **nine hundred and twenty thousand (920,000) CFAF** taxes included. This bond is subject to the formality of stamping at the CDEC, failure to comply with which will result in rejection.

This amount is valid for a period of thirty (30) days beyond the original date of validity of the Offer. The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of finance to issue bonds for public contracts shall result to an outright rejection of the tender. A bid bond produced but not having any connection with the consultation in question shall be considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

## **10. Submission of Quotations**

Each quotation drafted in French and English in **seven (07) copies** including one (01) original and six (06) copies labelled as such, shall be deposited at the SODEPA Office in charge of Public Contracts latest the **25<sup>th</sup> August 2025** at **12 noon precisely** and must bear the following label;

**REQUEST FOR QUOTATION NOTICE**  
**REQUEST FOR QUOTATION N°005/DC/SODEPA/CIPM/2025 OF 06<sup>th</sup> AUGUST 2025**  
**FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF COMPUTER EQUIPMENT, OFFICE**  
**SUPPLIES AND TRAINING IN THE USE OF TOM2PRO SOFTWARE IN TWO (02)**  
**LOTS AT THE HEAD OFFICE OF THE LIVESTOCK DEVELOPMENT**  
**CORPORATION (SODEPA) FOR THE 2025 FINANCIAL YEAR.**

***“to be opened only during the bid opening session”***

## **11. Opening of bids**

The bid shall be opened once and shall take place on **25<sup>th</sup> August 2025** at **1pm prompt** by the SODEPA Internal Tender Board, in the Conference Room located on the third floor of the Building of the Head Office of SODEPA at MFANDENA, Rue FOE.

Only bidders can attend the opening session or be represented by a person of their choice **duly mandated** even in the case of a joint venture.

To avoid any form of rejection, all required administrative files must be originals or copies certified by the issuing service or competent administrative authority, in accordance to the stipulations of the Special Rules for Invitation to Tender. They must be less than three (03) months old from the original filing date or have been drawn up after the date of signature of the invitation to tender.

In case of an absence or no-conformity of a document in the administrative file during the opening of the bids after a delay of 48 hours granted by the Commission, the bid shall be rejected

## **12. Admissibility of quotations**

The administrative documents, technical quotation and financial quotation must be put in separate envelopes and delivered in a sealed cover.

The following will be considered inadmissible by the Project Owner

- Bids bearing information on the identity of bidders,
- Bids received after the closing date and time of submission;
- Bids without indication of the identity of the Request for Quotation notice;
- Non-compliant bids
- Failure to respect the number of copies specified in the Request for Quotation or offer only in copies:

Any offer that is incomplete in accordance with the requirements of the Request for Quotation shall be declared inadmissible. Particularly the absence of a bid bond issued by a first-class banking institution or financial organization approved by the Minister of Finance to issue caution for public contracts or failure to comply with the model document in the Request for Quotation, will result in outright rejection of the bid without any further action on the part of the supplier.

A bid bond produced but having no connection with the consultation in question shall be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be considered inadmissible

Any bid that does not comply with the requirements of this notice and the Request for Quotation file will be declared inadmissible. Particular, the absence or non-conformity of the bid bond and the pre-financing capacity issued by a bank approved by the Ministry of Finance will result in the outright rejection of the Bid without any recourse.

### **13. -Evaluation Criteria**

There are two types of evaluation criteria: eliminatory criteria and essential criteria.

#### **13.1 Eliminatory criteria**

Failure to comply with these criteria shall result in the rejection of the bid. These include :

- Absence of the letter of submission;
- Absence of the bid bond and the deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC) at the bid opening.
- Non -production after 48 hours of a part of an administrative file judged to be non-compliant or absent at bid opening (except bid bonds);
- Absence of original certificat
- Absence of supplier's approval or authorization where applicable;
- Absence of a prospectus, catalog, drawings or technical data sheet produced by the manufacturer;
- Absence of dated and signed integrity charter;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
- Non-respect of one of the major technical specifications stipulated in the technical specifications of supplies in the Tender Document;
- Absence of a quantified unit price in the financial tender
- Proof of acceptance of contract conditions
- Misrepresentation, fraud or falsification of documents;
- Not satisfying at least 90% of the essential criteria;
- Technical score less than 90%;
- Absence of a declaration of honor that the company has not abandoned any contract in the past three (03) years on the one hand and does not feature on the list of defaulting companies established by MINMAP on the other hand;

***NB: All documents must be certified by a competent administrative authority and dated within the last three (03) months.***

#### **13.2. Essential criteria**

The evaluation of technical files shall be done using the binary system (YES/NO) following the essential criteria below:

- Presentation of bid;
- Bidder's references ;
- After-sales service (availability of spare parts, repair shop, technical staff), where applicable
- Financial capacity
- Staff qualifications and experience;
- Methodology and delivery timeline;
- Execution deadline;
- Technical specification compliance.

#### **14-Estimated Execution timeframe**

The maximum time limit allowed by the designated Project Owner or the Delegated Project Owner for the delivery of the supplies subject to this tender is **forty-five (45) days**. This period runs from the date of notification of the corresponding service order to start work.

Delivery location is at the **SODEPA's Head Office**.

#### **15- Award**

The Project owner shall award the letter of intent to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the lowest, taking into account any discounts proposed, if applicable.

#### **16- Validity of Bids**

Bidders shall remain bound by their Quotations for **ninety (90) days** from the deadline set for the submission of **Quotations**.

#### **17- Additional Information**

More information can be obtained during working hours at the Head Office of SODEPA, situated at MFANDENA, Rue FOE, at the Administrative and Finance Department, Unit Head in charge Public Contracts. Tel: 222 20 08 10/695 17 52 33.

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

For any denunciation of corrupt practices, facts or acts, please kindly call CONAC on 1517, Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP call the number 222 201 696 or Project Owner call the number 222 200 810.

Yaounde, the **06<sup>Th</sup> August 2025**

**THE GENERAL MANAGER**

***"Project Owner, Contracting Authority"***

#### **Copies:**

- MINMAP
- ARMP
- President CIPM / SODEPA
- Posting
- Archives /Chrono



**SODEPA**

50 ans au service de la production animale

Société à Capital Public - Capital Social: 11 962 221 262 FCFA  
Siège Social: Direction Générale Rue Foe Yaoundé - Cameroun  
RCCM N° RC/YAO/2021/M/454 - Contribuable n° 037400008375-S

SODEPA «SA»

B.P. 1410 - Tél.: +237 222 200 810 - Fax: +237 222 200 809  
Site web: www.sodepa.cm Email: infos@sodepa.cm

**PIECE N° 2 –  
REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION**

# SOMMAIRE

## **A. Le Dossier de Demande de Cotation**

Article 1 : Contenu du Dossier de la Demande de Cotation

## **B. Préparation des Cotations**

Article 2 : Langue de la Cotation

Article 3 : Documents constitutifs de la Cotation ;

Article 4 : Mention des prix ;

Article 5 : Monnaie de la Cotation ;

Article 6 : Délai et validité des Cotations ;

## **C. Dépôt des Cotations**

Article 7 : Mode de soumission ;

Article 8 : Préparation et dépôt des Cotations ;

Article 9 : Date et heure limites de dépôt des Cotations ;

## **D. Ouverture des plis et évaluation des Cotations ;**

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

Article 11 : Evaluation et comparaison des Cotations ;

Article 12 : Attribution de la Lettre Commande ;

Article 13 : Publication du résultat de la lettre commande ;

Article 14 : Signature de la lettre commande ;

Article 15 : Principes éthiques.

## **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 ci-après à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :

- Pièce n°1 : L'Avis de Demande de Cotation ;
- Pièce n°2 : Le Règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
- Pièce n°3 : Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
- Pièce n°4 : Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
- Pièce n°5 : Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
- Pièce n°6 : Le Cadre du sous-détail des prix ;
- Pièce n°7 : Le Projet de Lettre Commande ;
- Pièce n°8 : Le Modèle de tableau de comparaison des cotations ;
- Pièce n°9 : Les Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
  - o le modèle de lettre de soumission ;
  - o le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
  - o le modèle de cautionnement définitif ;
  - o le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
  - o le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;
- Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
- Pièce n°11 La déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables ;
- 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 spécifications contenues dans le dossier de Demande de Cotation.

## **B. PREPARATION DES COTATIONS**

### **ARTICLE 2 : Langue de la Cotation**

La Cotation ainsi que toutes les correspondances 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 savoir :

- Volume 1 : les Pièces Administratives ;
- Volume 2 : la Cotation technique ;
- Volume 3 : la Cotation financière.

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

- i) la lettre d'intention de soumissionner ;



- ii) l'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- iii) l'attestation de non-redevance délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- iv) l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- v) 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 ;
- vi) le cautionnement de soumission suivant modèle joint, d'un montant de **neuf cent vingt mille (920 000) francs CFA** et d'une durée de validité de **120 jours** établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre chargé des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) et assujettie à la formalité du timbrage à la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) ;
- vii) l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii) la quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de **soixante un mille quatre cent vingt-huit (61 428) francs CFA** payable dans le Compte spécial CAS- ARMP ;

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

- i) lettre de soumission de la proposition technique ;
- ii) **le formulaire des références du soumissionnaire**, accompagné de la liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.

Quant aux références, elles devront être accompagnées des pièces justificatives, en occurrence :

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

**iii) Le formulaire des personnels-clé** accompagné des diplômes et CV notamment ;

- une Copie certifiée du Diplôme ; un CV dûment signé et daté de Technicien Supérieur en Informatique et maintenance devant assurer le service après-vente, son expérience professionnelle.

**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.

**i) Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires ci-après :**

- la Charte d'Intégrité ;
- la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

**ii) 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** » du CCAP.

- iii) **La capacité financière ;**  
Les Soumissionnaires devront présenter l'attestation de capacité financière de **60%** du montant prévisionnel délivrée par une banque agréée de premier ordre,
- iv) **L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années**

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

- i) La lettre de soumission timbrée au tarif en vigueur (timbre fiscal) 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** Les soumissionnaires préciseront dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

- hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et ;
- toutes taxes comprises (TTC),

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

**ARTICLE 5 : Monnaie de la Cotation**

Les prix seront libellés en francs CFA.

**ARTICLE 6 : Délai de validité des Cotations**

Les Cotations seront valides pendant la période de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de dépôt des cotations.

**C. DEPOT DES COTATIONS**

**ARTICLE 7 : Mode de soumission**

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

**ARTICLE 8 : Préparation et dépôt des Cotations**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en **sept (07)** exemplaires dont **un (01)** original et **six (06)** copies marquées comme telles, dans une (01) enveloppe fermée et scellée ne comportant ni

cachet, ni indication sur l'identité du soumissionnaire et portant la mention :

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°005/DC/SODEPA/CIPM/2025 DU 06 AOUT 2025  
RELATIVE A LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL  
INFORMATIQUE, DES CONSOMMABLES DE BUREAU ET LA FORMATION EN  
UTILISATION DU LOGICIEL TOM2PRO EN DEUX (02) LOTS A LA DIRECTION  
GENERALE DE LA SOCIETE DE DEVELOPPEMENT ET D'EXPLOITATION DES  
PRODUCTIONS ANIMALES (SODEPA) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**  
*« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »*

**ARTICLE 9 : Date et heure limites de dépôt des Cotations**

Les offres devront être remises contre récépissé au plus tard le **25 Août 2025** à **12 heures**, heure locale au Service des Marchés et du Patrimoine de la SODEPA. Passé ce délai, aucun pli ne sera accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée avant la publication des résultats de la DC.

**E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS**

**ARTICLE 10 : Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés**

L'ouverture des offres s'effectuera en un seul temps et aura lieu le **25 Août 2025** à **13 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant à la Direction Générale de la SODEPA en présence des soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier dont ils ont la charge.

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 valides au moment du dépôt de l'Offre, datées de moins de **trois (03) mois** à compter de la date limite originelle d'ouverture des plis 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 (48) heures** est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

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

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies ;
- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité du Dossier de Cotation ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- la non-conformité des modèles des pièces du Dossier de Cotation, entraînera le rejet pur et

simple de l'offre sans aucun recours.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

**10.2** La Commission Interne 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 Interne 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 :**

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

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire. Il s'agit notamment :

- de l'absence de la lettre de soumission ;
- de l'absence du cautionnement de soumission ainsi que le récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et des Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis ;
- de la 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) ;
- de l'absence du certificat d'origine ;
- de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant ;
- de l'absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de la preuve d'acceptation des conditions du marché ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- du non-respect d'au moins 90% des critères essentiels ;
- de la note technique inférieure à 90% ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années d'une part et de ne pas figurer sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP d'autre part.

#### **11.1-b -Critères essentiels**

L'évaluation des offres techniques se fera selon le système binaire (OUI/NON) sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- la présentation de l'offre ;

- les références du soumissionnaire ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- la capacité financière ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;
- la méthodologie et calendrier de livraison ;
- le délai d'exécution ;
- la conformité aux spécifications techniques.

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

## 11.2 Critères et sous critères de l'évaluation détaillée

N°	CRITERES ELIMINATOIRES	OUI	NON
<b>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>			
1	Absence de la lettre de soumission ;		
2	Absence du cautionnement de soumission ainsi que le récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et des Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis ;		
3	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) ;		
<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>			
4	Absence du certificat d'origine		
5	Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ;		
6	Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;		
7	Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;		
8	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;		
<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>			
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière		
<b>Critères éliminatoires d'ordre général</b>			
10	Preuve d'acceptation des conditions du marché <ul style="list-style-type: none"> <li>- Non production d'un DTF (Descriptif Technique de la Fourniture) complété, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page avec la mention manuscrite « lu et approuvé ».</li> </ul>		
11	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;		
12	Non-respect d'au moins 90% des critères essentiels ;		

13	Note technique inférieure à 90%		
14	Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années d'une part et de ne pas figurer sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP d'autre part ;		

CRITERES ESSENTIELS			
1 – Présentation des offres (2/2 de oui des sous critères)		OUI	NON
1.1	Ordonnancement respectant le DAO		
1.2	Intercalaires de couleur		
2 - Références du Soumissionnaire dans le domaine faisant l'objet de l'Appel d'Offres (2/2 de oui des sous critères)		OUI	NON
2.1	<u>Références similaires</u> : au moins trois (03) marchés de fourniture exécutés au cours des cinq (05) dernières années assortis des copies des contrats signés (première et dernière page) et des procès-verbaux de réception correspondants		
2.2	<u>Références spécifiques</u> : au moins un (01) marché de la fourniture des équipements informatiques exécutés au cours des cinq (05) dernières années assortis de copies de contrats signés (première et dernière page) et de procès-verbaux de réception correspondants.		
3. Calendrier de livraison (2/2 de oui des sous critères)		OUI	NON
3.1	le planning ou calendrier de livraison fournitures ;		
3.2	le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)		
4. Capacité financière du soumissionnaire (2/2 de oui des sous critères)		OUI	NON
4.1	Attestation de surface financière délivrée par une banque de 1 <sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI d'un montant de cinquante millions (50 000 000) FCFA		
4.2	le chiffre d'affaires annuel de cinquante millions (50 000 000) FCFA selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale		
4.3	accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières		
5.Service après-vente (2/2 de oui des sous critères)			
5.1	Une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires pendant une période d'au moins un an après la date de réception provisoire		
5.2	Une représentation locale y compris (en cas d'appel d'offres international)		
5.3	Un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie		
6.Conformité aux spécifications techniques (100% des sous critères)		OUI	NON
LOT 1-A : MATERIEL INFORMATIQUE (oui pour tous les sous critères)		OUI	NON
1	Ordinateur all in one <i>Core i5+, Ecran 24 pouces, 8GB ,1T SSD</i>		
2	Imprimante laserjet en couleur <i>Quatre tubes d'encre, Connectivité par wifi</i>		
3	Surges APC		
4	Licence professionnel OFFICE 2024		

5	Licence professionnel WINDOWS 11		
6	Onduleur APC 1000 VA		
7	Antivirus kaspersky plus 4 postes		
8	Ordinateur all in one <i>Core i5 ou plus, écran 24 pouces, 8GB ; 512 SSD</i>		
9	Ordinateur portable i5 CORE I5 16GB RAM ;512 SSD 13 <sup>ème</sup> génération 15,6		
10	Imprimante laserjet pro MFP M183 fw		
11	Tablettes 5G;128D; RAM 8Go		
12	Surges APC		
13	Cartes WIFI PCI		
14	Licence professionnel office 2021		
15	Licence professionnel windows 11		
16	Antivirus kaspersky IS 4 postes		
17	Disque dur SSD 512 Mo		
18	Onduleur APC 1000 VA		
<b>LOT 1-B : CONSOMMABLES DE BUREAU (oui pour tous les sous critères)</b>		<b>OUI</b>	<b>NON</b>
1	Carton de papier photocopie A4		
2	Parapheurs		
3	Chemises A4 paquet de 100		
4	Sous-chemises A4 paquet de 100		
5	Registre Courrier Arrivée et Départ		
6	Trombones/1000 paquet		
7	Encres		
8	Stylo bleu/rouge/noir pqt de 50		
9	Ciseaux		
10	Colle paquet de 12		
11	Classeurs		
12	Marqueurs pqt de 12		
13	Tableaux de bureau		
<b>LOT 2 : LOGICIEL DE GESTION COMPTABLE ET FORMATION (oui pour tous les sous critères)</b>		<b>OUI</b>	<b>NON</b>
1	Logiciel de gestion comptable et financière Tom2Pro V2 Monoprojet, MonoSite, Monoposte Licence pour cinq (clés) utilisateurs		
2	Installation et paramétrage		
3	Formation des sept (07) utilisateurs		
4	Assistance Service Après-Vente		

## ARTICLE 12 : Attribution de la Lettre Commande

La Commission Interne 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 de la 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. Cette remise devra être écrite en lettre et en chiffre

et non manuscrite.

### **ARTICLE 13 : Publication du résultat de la lettre commande**

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 en communiquant notamment :

- a. Le nom de l'attributaire ;
- b. L'objet de la Demande de Cotation ;
- c. Le montant de la lettre-commande ;
- d. Le délai d'exécution et le lieu 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 éthiques**

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

- i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande,
- ii. est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- iii. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. 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 N° 3 –**  
**CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

## 1. – DESCRIPTIFS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

### Article 1 : Généralités

La présente prestation a pour objet la fourniture et l'installation du matériel informatique, des consommables de bureau et la formation en utilisation du logiciel TOM2PRO à la Direction Générale de la Société de Développement et d'Exploitation des Productions Animales (SODEPA) pour le compte de l'exercice 2025.

### Article 2 : Spécifications des fournitures

#### 2.1 La spécification des équipements :

Les prospectus (du matériel informatique) font partie intégrante du marché, qui sont par ailleurs obligatoires, et sont assortis des photos en couleur.

La garantie de cet équipement est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire. Par ailleurs l'équipement doit d'abord être validé et approuvé avant la commande. Les prospectifs font parties intégrantes du marché.

L'équipement doit obéir aux spécifications ci-après :

N° d'ordre	DESIGNATIONS	QTE
<b>LOT 1</b>		
<b>A. MATERIEL INFORMATIQUE</b>		
1	Ordinateur all in one <i>Core i5+, Ecran 24 pouces, 8GB ,1T SSD</i>	5
2	Imprimante laserjet en couleur <i>Quatre tubes d'encre, Connectivité par wifi</i>	5
3	Surges APC	5
4	Licence professionnel OFFICE 2024	5
5	Licence professionnel WINDOWS 11	5
6	Onduleur APC 1000 VA	5
7	Antivirus kaspersky plus 4 postes	2
8	Ordinateur all in one <i>Core i5 ou plus, écran 24 pouces, 8GB ; 512 SSD</i>	4
9	Ordinateur portable i5 CORE I5 16GB RAM ;512 SSD 13 <sup>ème</sup> génération 15,6	4

10	Imprimante laserjet pro MFP M183 fw	4
11	Tablettes 5G;128D; RAM 8Go	6
12	Surges APC	8
13	Cartes WIFI PCI	8
14	Licence professionnel office 2021	13
15	Licence professionnel windowS 11	9
16	Antivirus kaspersky IS 4 postes	8
17	Disque dur SSD 512 Mo	4
18	Onduleur APC 1000 VA	8
<b>LOT 1</b>		
<b>B. CONSOMMABLES DE BUREAU</b>		
1	Carton de papier photocopie A4	8
2	Parapheurs	8
3	Chemises A4 paquet de 100	5
4	Sous-chemises A4 paquet de 100	5
5	Registre Courrier Arrivée et Départ	16
6	Trombones/1000 paquet	10
7	Encres	8
8	Stylo bleu/rouge/noir pqt de 50	10
9	Ciseaux	10
10	Colle paquet de 12	5
11	Classeurs	16
12	Marqueurs pqt de 12	10
13	Tableaux de bureau	4
<b>LOT 2.</b>		
<b>LOGICIEL DE GESTION COMPTABLE ET FORMATION</b>		
1	Logiciel de gestion comptable et financière Tom2Pro V2 Monoprojet, MonoSite, Monoposte  Licence pour cinq (clés) utilisateurs	
2	Installation et paramétrage	
3	Formation des sept (7) utilisateurs	
4	Assistance Service Après-Vente	

## 2.2 Liste des fournitures et leur calendrier de livraison

Article N°	Description de fourniture	Quantité (Nombre d'unités)	Unité	Site	Date de livraison (selon les incoterms)		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le soumissionnaire (à indiquer par le soumissionnaire)
1					25 jours après la notification de l'ordre de service	45 jours après la notification de l'ordre de service	
2							

## 2.3 Liste des services connexes et calendrier de réalisation

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO				Date de remise de la Cotation		
				DC N° _____ du _____		
				Variante N°_ [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]		
1	2	3	4	5	6	7
N° du service	Désignation du service (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 [insérer la date de réalisation offerte] l'identification de l'unité de mesure]	[insérer le prix unitaire pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]
<b>Prix Total</b>						[insérer le prix total]

**PIECE N° 4 –  
PROJET DE LETTRE COMMANDE**

LETTRE COMMANDE N°-----/LC/SODEPA/CIPM/2025 DU ----- PASSEE APRES  
DEMANDE DE COTATION N° /SODEPA/CIPM/2025 DU POUR .....

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA SODEPA.

TITULAIRE DU MARCHÉ :

B.P.: ..... Tel :..... Fax :.....

Numéro Contribuable :..... N° RC:.....

Compte N° : .....

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE :

LIEU DE LIVRAISON :

DELAI DE LIVRAISON :

MONTANT EN FRANCS CFA:

MONTANT TOTAL T.T.C.	
MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : (EXONEREE)	
AIR : (2,2% OU 5.5%)	
NET A MANDATER	

FINANCEMENT : PIISAH, EXERCICE 2025

IMPUTATION :

SOUSCRIT-LE : .....

APPROUVE-LE : .....

SIGNE-LE : .....

NOTIFIE-LE : .....

ENREGISTRE-LE : .....

**Entre :**

La République du Cameroun, représentée par **Monsieur Le Directeur General de la Société de Développement et d'Exploitation des Productions Animales (SODEPA).**

Ci-après dénommée, « Le Maître d'Ouvrage »

**D'une part,**

Et la société

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

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

*[indiquer le nom du Fournisseur, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],*

ci-après dénommée, «Le Fournisseur »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## **SOMMAIRE**

### **CHAPITRE I : GENERALITES**

- Article 1 : Objet de la Lettre Commande
- Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande
- Article 3 : Attributions et Nantissement
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives du marché
- Article 7 : Textes Généraux applicables
- Article 8 : Communication

### **CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS**

- Article 9 : Consistance des prestations
- Article 10 : Délai d'exécution de la Lettre Commande
- Article 11 : Obligation du Maître d'Ouvrage
- Article 12 : Ordres de Service
- Article 13 : Matériel et Personnel du Cocontractant
- Article 14 : Rôle et responsabilités du Cocontractant
- Article 15 : Brevet
- Article 16 : Transport, Assurance et Responsabilité civile
- Article 17 : Essais et services connexes
- Article 18 : Service après-vente

### **CHAPITRE III : DE LA RECEPTION**

- Article 19 : Document à fournir avant la réception technique
- Article 20 : Réception provisoire
- Article 21 : Document à fournir avant la réception provisoire
- Article 22 : Garantie contractuelle
- Article 23 : Réception définitive

### **CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES**

- Article 24 : Montant du Marché
- Article 25 : Garanties et cautions
- Article 26 : Lieu et mode de paiement
- Article 27 : Variation des Prix
- Article 28 : Avance
- Article 29 : Intérêts moratoires
- Article 30 : Pénalités de retard
- Article 31 : Régime fiscal et douanier
- Article 32 : Timbre et Enregistrement des marchés

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

- Article 33 : Résiliation du Marché
- Article 34 : Cas de force majeure
- Article 35 : Différends et Litiges
- Article 36 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 37 et dernier : Entrée en vigueur



## GENERALITES

### Article 1- Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet la fourniture et l'installation du matériel informatique, des consommables de bureau et la formation en utilisation du logiciel **TOM2PRO** (suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif de la Fourniture) en deux (02) lots à la Direction Générale de la Société de Développement et d'Exploitation des Productions Animales (SODEPA) pour le compte de l'exercice 2025.

### Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée par Demande de Cotation N° \_\_\_\_\_ conformément, aux textes \_\_\_\_\_ en vigueur en République du Cameroun.

### Article 3 : Attributions et Nantissement

#### 3.1 Attributions

Le **Maître d'Ouvrage** est le **Directeur Général de la SODEPA**. Il est responsable de l'organisation, du bon fonctionnement et du contrôle des Marchés Publics. A cet effet, 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 Administratif et Financier de la SODEPA**. Il veille au respect des clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, 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** est le **Directeur de Production et de Commercialisation de la SODEPA**. 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** est l'**attributaire de la Lettre Commande**. 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 96 du décret n°2018/355 du 12 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le **Directeur Général de la SODEPA**;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le **Directeur Général de la SODEPA**;

- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Service Financier et des Recettes de la SODEPA ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le **Chef de service du marché**.

#### **Article 4 : Langue, loi et réglementation 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 de la Lettre Commande.

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature 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 le DTF 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 fournisseur étudiera, exécutera et garantira la fourniture et prestations de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre Commande**

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

1. La lettre de Soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du Cocontractant de l'Administration et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Descriptif Technique des Fournitures ci-dessous visés;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
4. les Descriptifs Techniques des Fournitures (DTF);
5. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, par ordre de priorité:
  - a- les bordereaux des prix unitaires;
  - b- le détail ou le devis estimatif;
  - c- le sous-détail des prix unitaires;
  - d- le Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
6. l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 Février 2007, mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics ;
7. La charte d'intégrité ;
8. La déclaration d'engagement social et environnemental.

#### **Article 7 : Textes généraux applicables**

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

1. La loi n° 2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des Entreprises publiques ;

2. La loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
3. La loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024 ;
4. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
6. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;
8. Le décret n° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
9. Le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 portant réaménagement du gouvernement ;
10. Le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du gouvernement ;
11. Le décret N°2021/091 du 12 février 2021 portant transformation de la Société de Développement et d'Exploitation des Productions Animales en Société à Capital ;
12. Le décret N° 2021/092 du 12 février 2021 portant approbation des statuts de la Société de Développement et d'Exploitation des Productions Animales ;
13. L'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres ;
14. L'arrêté n°33/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics ;
15. L'arrêté N°403/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégués aux Présidents, membres et Rapporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique ;
16. La Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
17. Circulaire N°0005/LC/MINMAP/CAB DU 03 Juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
18. La résolution N°09/78 CA/SODEPA/2025 du 02 Mai 2025 portant adoption du projet de Performance 2025 de la Société de Développement et d'Exploitation des Productions Animales (SODEPA) ;
19. Les textes régissant les corps de métiers ;

20. Les normes en vigueur.

### **Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)**

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de **[A préciser]** chef-lieu de la Région dont relèvent les prestations

b. Dans le cas où le maître d'ouvrage est le destinataire :  
**Monsieur le Directeur Général de la SODEPA** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service, et à l'ingénieur.

## **CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 9 : Consistance des prestations**

Les fournitures à livrer et/ou services à réaliser dans le cadre de la présente Lettre Commande comprennent : (Description des principales rubriques ou sous ensemble des fournitures, équipements ou services prévu(e)s dans le détail quantitatif et estimatif.).

### **Article 10 : Délai d'exécution de la Lettre Commande**

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est la Direction Générale de la SODEPA.

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet de la présente Lettre Commande est de **quarante-cinq (45) jours**.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### **Article 11 : Obligation 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 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 en charge 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 en charge 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 en charge 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**

### **13.1 Le Personnel**

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, le cas échéant.

### **13.2 Représentant du Cocontractant**

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet. Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

### **13.3 Matériel proposé dans l'offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

## **Article 14 : Rôle et responsabilités du Cocontractant**

**14.1** Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage, de l'organisation et de la conduite des opérations de livraison.

**14.2** Les prestations seront exécutées selon les règles de l'art conformément aux spécifications techniques des fournitures précisées dans la pièce 3 du Dossier de Demande de Cotation.

## **Article 15 : Brevet**

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 de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

## **Article 16 : Transport, Assurance et Responsabilité civile**

### **16.1 Emballage pour le transport**

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

### **16.2 Assurances**

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques mentionnées.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations. Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant. Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

## **Article 17 : Essais et services connexes**

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées, et mises en ordre de marche dans les lieux où elles sont livrées. Cet approvisionnement est entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du Cocontractant de l'Administration. Seront prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur le site :

- a. Les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b. La remise en état de tout bien éventuellement détérioré par les opérations de mise en service du matériel, objet de la fourniture ;
- c. La mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et au personnel de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien (formation).

## **Article 18 : Service après-vente**

### **1. Service Après-vente (SAV)**

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun, pendant une période d'un (01) an à compter de la date de réception définitive :

- a. un représentant permanent dûment mandaté ;
- b. un atelier de réparation ;
- c. un stock suffisant de pièces de rechange, ensembles et sous-ensembles pour satisfaire aux demandes de réparation faite par le Maître d'Ouvrage.

Le délai d'intervention sera de **trois (03) jours** à compter de la date de réception de la commande par le Cocontractant.

La fourniture des pièces et les réparations après le délai de la garantie sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

### **CHAPITRE III : DE LA RECEPTION**

#### **Article 19 : Document 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 :

- la copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- la notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
- le certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
- le certificat d'origine le cas échéant ;
- la copie du cautionnement définitif ;
- la copie de l'assurance le cas échéant ;

#### **Article 20 : Réception provisoire**

##### **20.1 Opérations préalables :**

La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué). Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

##### **20.2 Réception provisoire proprement dite**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard dix 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.

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 ainsi qu’il suit :**

1. **Président** : Le Maître d’Ouvrage ou son représentant.
2. **Rapporteur** : L’Ingénieur du marché
3. **Membres** :
  - Le Chef Service du marché ;
  - Le Chef de Service des Marchés et du Patrimoine de la SODEPA ;
  - Le Cocontractant ou son représentant.

Le Cocontractant est convoqué à la réception par courrier au **moins dix (10) jours** avant la date de la réception. Il est tenu d’y assister (ou de s’y faire représenter). Son absence équivaut à l’acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s’il y a lieu.

### **20.4 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.

### **20.5 Rejet**

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu’il ne lui apparait 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 : Document à fournir après la réception provisoire

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- [Indiquer si la liste des documents à fournir dans un délai de **trente (30) jours** après la réception provisoire]
- [Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].

## Article 22 : Garantie contractuelle

### 22.1 Délai de garantie

La durée de garantie est d'un an à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser). Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

### 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

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

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

Le marché est clôturé définitivement dès signature du procès-verbal de réception définitive conformément à la réglementation en vigueur.

## CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

### Article 24 : Montant du Marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif] ci-joint, est de \_\_\_\_\_ *(en chiffres)* \_\_\_\_\_ *(en lettres)* francs CFA Toutes Taxes Comprises(TTC); soit :

- Montant HTVA: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;
- Montant de la TVA: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;

## Article 25 : Garanties et cautions

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

### 25.1 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 **5%** 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier de Demande de Cotation, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

c) 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.

### 25.2 Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Le Cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie) est fixé à **10%** 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 jours 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.

### 25.3 Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

Une avance de démarrage d'une valeur au plus égale à **trente pour cent (30%)** pourra éventuellement être consentie au cocontractant sur sa demande, dès notification du marché contre une caution de garantie cautionnée à **cent pour cent (100%)** de cette avance. Celle-ci sera restituée ou levée à la réception provisoire.

Le remboursement de cette avance s'effectuera par déduction d'au moins **10%** du montant de

chaque décompte à partir du premier décompte, la totalité de l'avance devant en tout état de cause être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur du prix de base atteint 80 % du montant du marché.

## **Article 26 : Lieu et mode de paiement**

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 27 : Variation des Prix**

Les prix sont fermes et non révisables

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

## **Article 28 : Avances**

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué accordera une avance de démarrage égale à **30%** du montant du marché cautionnée à cent pour **cent (100%)** par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif.

Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage **5%** sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (**40%**) du montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (**80%**) du montant du marché.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

## **Article 29 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés 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 30 : Pénalités**

### **30.1 Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard, du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché.
- b. un millième (1/1000) du montant TTC du marché de base, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

### **30.2 Pénalités particulières**

Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat. Il s'agit entre autres :

- de la remise tardive du cautionnement définitif [2% du montant Net à Percevoir] ;
- de la remise tardive des assurances [2% du montant Net à Percevoir].

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 31 : Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la République du Cameroun. Le marché est conclu toutes taxes comprises, conformément à la loi n°..... du .... Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 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 32 : Timbre 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 33 : Résiliation du Marché**

Le marché peut être résilié comme prévu à l'article 57 du CCAG et, notamment dans l'un des cas suivants :

- le retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 15 jours calendaires ;
- le retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché de base ;
- le refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- la défaillance du Cocontractant.

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

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

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

Le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20ème) jour suivant l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure invoquée et les preuves fournies par le cocontractant.

### **Article 35 : 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.

### **Article 36 : 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 37 et dernier : Entrée en vigueur**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur.

Page ..... et dernière de la Lettre Commande N°-----  
/LC/DC/SODEPA/CIPM/2025 DU ----- PASSEE APRES DOSSIER DE  
CONSULTATION N° \_\_\_\_\_/SODEPA/CIPM/2025

Avec

POUR \_\_\_\_\_,

**Montant du marché :**

MONTANT TOTAL T.T.C.	
MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : (EXONEREE)	
AIR : (2,2% OU 5.5%)	
NET A MANDATER	

**Délai de livraison :** Trois (03) mois

<p style="text-align: center;"><b>Lu et accepté par le Fournisseur</b></p> <p style="text-align: center;">Yaoundé, le _____</p>
<p style="text-align: center;"><b>Signé par le Maître d’Ouvrage,</b></p> <p style="text-align: center;">Yaoundé, le _____</p>
<p style="text-align: center;"><b>Enregistrement</b></p>

**PIECE N° 5 –  
DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**



## CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N° d'ordre	DESIGNATIONS	QTE	P.U.	P.T.
<b>LOT 1</b>				
<b>A. MATERIEL INFORMATIQUE</b>				
1	Ordinateur all in one <i>Core i5+, Ecran 24 pouces, 8GB ,1T SSD</i>	5		
2	Imprimante laserjet en couleur <i>Quatre tubes d'encre, Connectivité par wifi</i>	5		
3	Surges APC	5		
4	Licence professionnel OFFICE 2024	5		
5	Licence professionnel WINDOWS 11	5		
6	Onduleur APC 1000 VA	5		
7	Antivirus kaspersky plus 4 postes	2		
8	Ordinateur all in one <i>Core i5 ou plus, écran 24 pouces, 8GB ; 512 SSD</i>	4		
9	Ordinateur portable i5 CORE I5 16GB RAM ;512 SSD 13 <sup>ème</sup> génération 15,6	4		
10	Imprimante laserjet pro MFP M183 fw	4		
11	Tablettes 5G;128D; RAM 8Go	6		
12	Surges APC	8		
13	Cartes WIFI PCI	8		
14	Licence professionnel office 2021	13		
15	Licence professionnel windowS 11	9		
16	Antivirus kaspersky IS 4 postes	8		
17	Disque dur SSD 512 Mo	4		
18	Onduleur APC 1000 VA	8		
<b>LOT 1</b>				
<b>B. CONSOMMABLES DE BUREAU</b>				
1	Carton de papier photocopie A4	8		
2	Parapheurs	8		
3	Chemises A4 paquet de 100	5		
4	Sous-chemises A4 paquet de 100	5		
5	Registre Courrier Arrivée et Départ	16		
6	Trombones/1000 paquet	10		

7	Encres	8		
8	Stylo bleu/rouge/noir pqt de 50	10		
9	Ciseaux	10		
10	Colle paquet de 12	5		
11	Classeurs	16		
12	Marqueurs pqt de 12	10		
13	Tableaux de bureau	4		

<b>LOT 2</b>				
<b>LOGICIEL DE GESTION COMPTABLE ET FORMATION</b>				
1	Logiciel de gestion comptable et financière Tom2Pro V2 Monoprojet, MonoSite, Monoposte  Licence pour cinq (clés) utilisateurs			
2	Installation et paramétrage			
3	Formation des sept (7) utilisateurs			
4	Assistance Service Après-Vente			

<b>MONTANT TOTAL HORS TAXES LOT 1 (A)</b>				
<b>MATERIEL INFORMATIQUE</b>				
TVA 19,25%				
AIR (2,2% ou 5,5%)				
<b>Montant Total Toutes Taxes Comprises</b>				
Montant Net à Percevoir				

<b>MONTANT TOTAL HORS TAXES LOT 1 (B)</b>				
<b>CONSOMMABLES DE BUREAU</b>				
TVA 19,25%				
AIR (2,2% ou 5,5%)				
<b>Montant Total Toutes Taxes Comprises</b>				
Montant Net à Percevoir				

<b>TOTAL GENERAL DES PRESTATIONS</b>				
TVA 19,25%				
AIR (2,2% ou 5,5%)				
<b>Montant Total Toutes Taxes Comprises</b>				
Montant Net à Percevoir				

Arrêté le présent devis à la somme de TTC .....

Nom du soumissionnaire .....

<b>MONTANT TOTAL HORS TAXES LOT 2 LOGICIEL DE GESTION COMPTABLE ET FORMATION</b>				
TVA 19,25%				
AIR (2,2% ou 5,5%)				
<b>Montant Total Toutes Taxes Comprises</b>				
Montant Net à Percevoir				

**Arrêté le présent devis à la somme de TTC .....**

**Nom du soumissionnaire .....**

**PIECE N° 6 –  
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

### 1. Bordereau des prix unitaire pour fournitures importées

1	2	3	4	5	6	7	8
Article N°	Désignation des fournitures	Pays d'origine	Délai de livraison selon définition de l'incoterm DAP	Quantité (nombre d'unités)	Prix unitaire DAP en chiffre en conformité avec les articles 3 et 14 du RGAO	Prix DAP en lettre	Prix total (Col 5x6)
[Insérer le No de l'article]	[Insérer l'identification de la fourniture]	[Insérer le pays d'origine]	[Insérer la date de livraison offerte]	[Insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[Insérer le prix unitaire DAP pour l'article]	[Insérer le prix DAP 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]

### 2. Bordereau des prix unitaire pour fournitures locales

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaires en lettres	Prix Unitaires en chiffres

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

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

Date : ..... [Insérer la date]

**PIECE N° 7–  
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**

## SOUS-DETAIL DES PRIX DES FOURNITURES

### Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires des Fournitures importées

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

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]

### Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires des Fournitures locales

N°	Désignation	Cout d'achat (1)	Transport local (2)	Cout commande (3)= 1+ 2	Frais de livraison (4)	Autres services connexes (5)	Marge (6)	Prix unitaire HTVA (7=3+4+5+6)

**PIECE N° 8 –  
MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES**



## **SOMMAIRE**

- Annexe N° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe N° 2 : Modèle de lettre de soumission
- Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe N° 4 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe N° 5 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe N° 6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe N° 7 : Modèle d'attestation d'Autorisation du fabricant
- Annexe N° 8 : Modèle du Planning de livraison
- Annexe N° 9 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe N° 10 : Modèle de liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes
- Annexe N° 11 : Tableau de comparaison des Cotations

## **Annexe N° 1: Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner**

**A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],**

**A insérer en annexe à la**

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Consultation 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° 2 : Modèle de Lettre de soumission

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

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

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

\_\_\_\_\_

## Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Ou

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

[Signature de la banque]

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

## Annexe N°4 : Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage 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° 5: Modèle de Cautionnement d'Avance de Démarrage**

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

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

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

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

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

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

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de \_\_\_\_\_ [le titulaire] ouverts auprès de la banque \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de l'organisme financier]

## **Annexe N° 6: Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage 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

## **Annexe N° 7 : Modèle d'attestation ou d'Autorisation du fabricant**

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

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

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

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

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

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

Signature

En date du.....

Jour de.....



## Annexe N° 8 : Modèle 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

[illegible]

## **Annexe N° 9 : Lettre de soumission de la proposition technique**

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## Annexe N° 10. Modèle de liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes

### 1. Personnel technique /de gestion

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

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

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience Attributions	Attributions

**Annexe N° 11 : Tableau de comparaison des cotations**  
**(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un**  
**exemplaire de la fiche à remplir par ses 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	TTC de la Cotation corrigée	
1							
2							
3							
4							

**Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés :**

**Nom :**

**Fonction :**

**Signature :**

**PIECE N° 9 –**  
**CHARTRE D'INTEGRITE**

## **CHARTRE D'INTEGRITE**

**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 ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

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 ou d'un accord-cadre ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

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

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 ou de l'accord-cadre.

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 chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

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, 177 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 ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage 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 à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

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

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_ En date du \_\_\_\_\_



**PIECE N° 10 –**  
**CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

## **CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

### **INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :**

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la Demande de Cotation :

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom :

Signature :

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

En date du

**PIECE N° 11 –**  
**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES**  
**FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE**  
**CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**A. BANQUES**

1. Access Bank Cameroon, BP 6000 Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), BP: 11 834 Yaoundé;
3. Banco Naçional de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PMEI), BP 12 962 Douala ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 600 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
8. Citi Bank Cameroun (CITIGROUP), BP: 4 571 Douala;
9. Commercial Bank-Cameroon (CBC), BP: 4004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique -Bank (CCA-BANK), P.O Box 30 388, Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582 Douala;
12. La Régionale Bank, BP 30 145 Yaoundé;
13. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) , BP : 6 578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) , BP : 1 784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon PLC(UBC) , BP : 15 569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA) , BP : 2 088 Douala ;

**B. COMPAGNIES D'ASSURANCES**

1. ACTIVA Assurances, BP: 12 970 Douala;
2. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) SA, BP : 18 404 Douala ;
3. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP 3 073, Douala ;
4. Chanas Assurances S.A., BP: 109 Douala;
5. CPA S.A., BP 54, Douala ;
6. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
7. PRO ASSUR S.A, BP: 5963 Douala;
8. Prudential Beneficial General, BP 2328 Douala;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP 12 230 Douala
10. SAAR S.A, BP 1011, Douala ;
11. SANLAM Assurances Cameroun, BP 12 125 Douala ;
12. Zenithe Insurance, BP: 1130 Yaoundé;