



COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N°007/DC/AER/PERACE/UGP/SPMai/2025 du 24 NOV 2025
RELATIVE À L'ACQUISITION DE FOURNITURES DE BUREAU (LOT
1) ET FOURNITURES DIVERSES (LOT 2) DE L'UNITE DE GESTION
DU PROJET D'ÉLECTRIFICATION RURALE ET D'ACCÈS À
L'ÉLECTRICITÉ DANS LES RÉGIONS SOUS-DESSERVIES DU
CAMEROUN (PERACE)

Projet : Projet d'électrification Rurale et d'Accès à
L'Électricité dans les Régions sous-desservies
du Cameroun (PERACE)

Emprunteur : Etat du Cameroun

Financement : Crédit IDA N° 6356-CM

N° Référence STEP : CM-PERACE-483335-GO-RFQ

Ligne Budgétaire : D60406/D60407

Approche de marché : Ouverte

Émise le : 24 NOV 2025

Préambule :

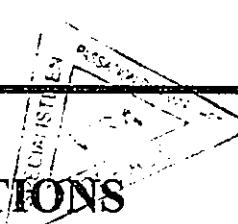
Le présent dossier de consultation comprend les pièces suivantes

- Pièce 0 : la lettre de Demande de cotation,
- Pièce 1 : les instructions aux Fournisseurs,
- Pièce 2 : le modèle de cotation,
- Pièce 3 : le Bordereau Descriptif et Quantitatif,
- Pièce 4 : les spécifications techniques,
- Pièce 5 : le projet de Lettre de Marché,
- Pièce 6 : le Modèle de tableau de comparaison des offres
- Pièce 7 : liste des pièces à joindre à la demande de paiement

Il est recommandé aux Prestataires de bien lire les Instructions aux soumissionnaires de même que les spécifications techniques des prestations demandées, qui sont des spécifications minimales. Puis ils devront constituer leurs offres suivant les documents types joints.

A ce titre, Ils devront prendre soin de compléter la lettre de Demande de cotation et de confirmer les prescriptions techniques et les quantités dans le bordereau descriptif et quantitatif.

En cas de modification des spécifications techniques données dans la présente demande de cotation, et ce dans le but de les améliorer, le Prestataire devra joindre un mémo séparé expliquant les avantages de sa proposition.



DEMANDE DE COTATIONS

PIECE 0 : AVIS DE CONSULTATION



AVIS DE CONSULTATION N°007/DC/AER/PERACE/UGP/CSPM/SPMai/2025

DU 24 NOV 2025

Le Gouvernement de la République du Cameroun a obtenu de la Banque Mondiale le financement IDA 6356-CM pour l'exécution du Projet d'Electrification Rurale et d'Accès à l'Électricité dans les Régions sous desservies du Cameroun (PERACE) et se propose d'utiliser une partie de ce financement pour effectuer des paiements autorisés au titre du Contrat pour lequel cette Demande de cotation est publiée.

Il est prévu dans le cadre de l'exécution dudit projet de solliciter les prestations de services relatives à l'acquisition des fournitures de bureau (lot 1) et fournitures diverses (lot 2) de l'Unité de Gestion du Projet d'Électrification Rurale et d'Accès à l'Électricité dans les Régions sous-desservies du Cameroun (PERACE).

Le financement relatif à ce Marché est assuré par le Crédit IDA N° 6356 de la Banque Mondiale.

A cet effet, vous trouverez ci-joint, le bordereau descriptif et quantitatif de ces fournitures, que je vous demande de bien vouloir chiffrer et retourner avec l'ensemble des pièces demandées, au plus tard le 2 DEC 2025 à 13 heures sous enveloppe cachetée adressée à : *Monsieur le Coordonnateur du Projet d'Electrification Rurale et d'Accès à l'Electricité dans les Régions Sous-Desservies du Cameroun (PERACE), Sise à Yaoundé, Quartier Mballa II, Rue Dragage, Face la Société Nationale des Hydrocarbures (SNH), à la sortie, 2^{ème} entrée à droite à partir de la route principale en allant vers l'ARMP, BP (S/C) 30704 Yaoundé, Tél. : 657 79 21 40 / 675 27 88 14.*

Portant la mention :

**« DEMANDE DE COTATION N°007/DC/AER/PERACE/UGP/CSPM/SPMai/2025 DU
24 NOV 2025 RELATIVE A L'ACQUISITION DE FOURNITURES DE BUREAU (LOT
1) ET FOURNITURES DIVERSES (LOT 2) DE L'UNITE DE GESTION DU PROJET
D'ÉLECTRIFICATION RURALE ET D'ACCÈS A L'ÉLECTRICITÉ DANS LES REGIONS
SOUS-DESSERVIES DU CAMEROUN (PERACE).**

A N'OUVrir QU'EN SALLE DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES».

Les cotations resteront valables pendant **90 (quatre-vingt-dix) jours** à compter de la date d'ouverture des plis.

Les soumissionnaires admis à concourir pourront retirer le Dossier de Demande de cotation dans les locaux de l'Unité de Gestion du (PERACE), Sise à Yaoundé, Quartier Mballa II, Rue Dragage, Face la Société Nationale des Hydrocarbures (SNH), à la sortie, 2^{ème} entrée à droite à partir de la route principale en allant vers l'ARMP, Téléphone : (+237) 677 30 29 28), ou par courriel à : fifonkwa@yahoo.co.uk avec copie à : frankeloh8@gmail.com, dès publication du présent avis.

Les cotations seront ouvertes le 22 DEC 2025 à 14 heures dans la Salle de réunion de de l'Unité de Gestion du (PERACE), Sise à Yaoundé, Quartier Mballa II, Rue Dragage, Face la Société Nationale des Hydrocarbures (SNH), à la sortie, 2^{ème} entrée à droite à partir de la route

principale en allant vers l'ARMP, en présence des représentants des soumissionnaires/dûment mandatés qui souhaitent être présents à l'ouverture.

L'Acheteur attribuera le marché au soumissionnaire, dont il aura déterminé que la cotation est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de cotation, et qu'elle est la moins disante.

Les offres produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original, six (06) copies et une version numérique (clé USB) marquées comme tels seront chiffrées Hors TVA (HT) et Toutes Taxes Comprises (TTC) et accompagnées du modèle de lettre de marché signé, qui constituera le contrat au cas où votre offre serait retenue.

Les cotations non conformes aux prescriptions de la présente Demande de cotation seront rejetées.

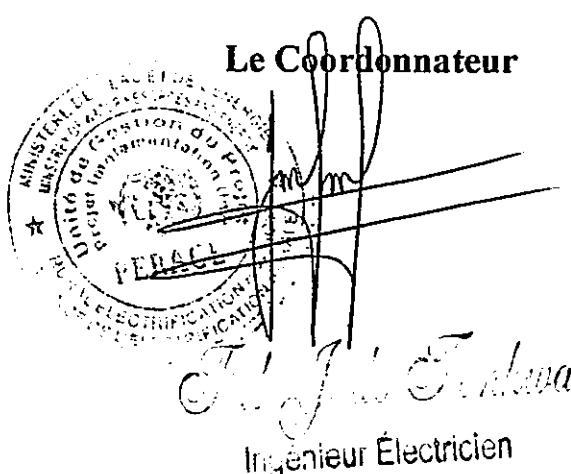
Les prestations à fournir dans le cadre de la présente Demande de cotation seront livrées dans les locaux de l'Unité de Gestion du Projet d'Electrification Rurale et d'Accès à l'Electricité dans les Régions sous desservies du Cameroun (PERACE), Sise à Yaoundé, Quartier Mballa II, Rue Dragage, Face la Société Nationale des Hydrocarbures (SNH), dans un délai maximum de trente (30) jours, dès notification de l'Ordre de service de commencer les prestations et signature de la police.

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de ma parfaite considération.

Le Coordonnateur

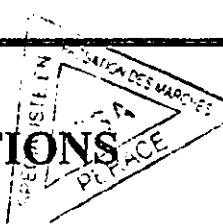
P.J. :

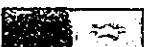
- Demande de cotation.



REQUEST FOR QUOTATIONS

PIÈCE 0 (BIS): NOTICE OF CONSULTATION





NOTICE OF CONSULTATION N°007/DC/AER/PERACE/UGP/CSPM/SPMai/2025
DU 24 NOV 2025

The Government of the Republic of Cameroon has obtained IDA 6356-CM financing from the World Bank for the implementation of the Rural Electricity Access Project for Underserved Regions (PERACE) and proposes to use part of this financing to make payments authorized under the Contract for which this Request for Quotation is issued.

As part of the implementation of this project, it is planned to request services relating to the delivery of office supplies (lot 1) and miscellaneous supplies (lot 2) to the Management Unit of the Rural Electrification and Access to Electricity in the Underserved Regions of Cameroon Project (PERACE).

Financing for this contract is provided by IDA Credit No. 6356 of the World Bank.

Please find attached the descriptive and quantitative list of these supplies, which I kindly ask you to cost and return with all the documents requested, no later than 22 DEC 2025 at 1 p.m. in a sealed envelope addressed to : *Mr. Coordinator of the Rural Electricity Access Project for Underserved Regions (PERACE), Based in Yaoundé, Mballa II district, Rue Dragage, opposite Société Nationale des Hydrocarbures (SNH), at the exit, 2nd entrance on the right from the main road on the way to ARMP, BP (S/C) 30704 Yaoundé, Tel. 657 79 21 40 / 675 27 88 14.*

bearing the words :

**« REQUEST FOR QUOTATION N°007/DC/AER/PERACE/UGP/CSPM/SPMai/2025
24 NOV 2025 RELATING THE DELIVERY OF OFFICE SUPPLIES (LOT 1) AND
MISCELLANEOUS SUPPLIES (LOT 2) TO THE MANAGEMENT UNIT OF THE RURAL
ELECTRIFICATION AND ACCESS TO ELECTRICITY IN UNDERSERVED REGIONS OF
CAMEROON PROJECT (PERACE). »**

TO BE OPENED ONLY IN THE BID OPENING ROOM ».

Quotations will remain valid for 90 (ninety) days from the date of bid opening.

Bidders admitted to the competition may obtain the Request for Quotation from the following offices PERACE Management Unit premises, Located in Yaoundé, Quartier Mballa II, Rue Dragage, opposite Société Nationale des Hydrocarbures (SNH), at exit, 2nd entrance on the right from the main road towards ARMP, Telephone: (+237) 677 30 29 28, or by e-mail to: sifonkwa@yahoo.co.uk with a copy to: frankeloh8@gmail.com, as soon as this notice is published.

Quotations will open on 22 DEC 2025 at 2 p.m. in the Meeting Room of the PERACE Management Unit, located in Yaoundé, Quartier Mballa II, Rue Dragage, opposite Société Nationale des Hydrocarbures (SNH), at the exit, 2nd entrance on the right from the main road on the way to ARMP, in the presence of duly authorized representatives of bidders who wish to be present at the opening.

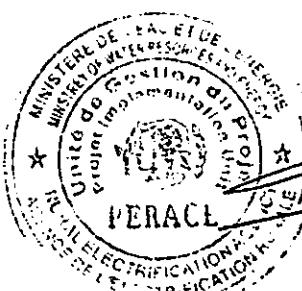
The Purchaser will award the contract to the Bidder whose quotation it has determined to be substantially in accordance with the provisions of the Request for Quotation document and to be the lowest priced.

Tenders must be submitted in seven (07) copies, including one (01) original, six (06) copies and one digital version (USB key) marked as such, and must be quoted exclusive of VAT (HT) and inclusive of all taxes (TTC). They must be accompanied by the signed model contract letter, which will constitute the contract should your tender be selected.

Quotations that do not comply with the requirements of this Request for Quotation will be rejected.

The services to be provided under this Request for Quotation will be delivered within the following deadlines at the premises of the Management Unit from Rural Electricity Access Project for Underserved Regions (PERACE), Based in Yaoundé, Quartier Mballa II, Rue Dragage, opposite Société Nationale des Hydrocarbures (SNH), within a maximum period of Thirty (30) days, from notification of the Service Order to commence services.

Yours sincerely,

The Coordinator

P.J. :

- Request for quotation.

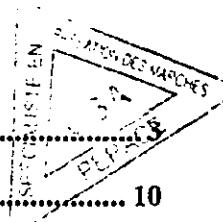


Table des matières

PIECE 0 : AVIS DE CONSULTATION.....	10
PIECE 1 : INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS	10
Section I - Instructions aux Fournisseurs	11
A. Introduction	11
1. Dispositions générales	11
B. Le Dossier de Demande de cotation.....	11
2. Contenu du Dossier.....	11
C. Préparation des offres	11
3. Langue de l'offre	11
4. Documents constitutifs de l'offre.....	11
5. Cotation.....	11
6. Monnaies de l'offre.....	12
7. Défai de validité des cotations.....	12
D. Dépôt des cotations.....	12
8. Cachetage et marquage des offres	12
9. Date et heure limite de dépôt des offres.....	13
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	13
10. Ouverture des plis par la CSPM.....	13
11. Évaluation et Comparaison des offres	13
F. Attribution du marché	13
12. Attribution du marché	13
13. Notification de l'attribution du marché	13
14. Signature de la lettre de marché	13
15. Règles de la Banque en matière de Fraude et de corruption.....	13
PIECE 2 : MODELE DE LETTRE DE COTATION	16
ENTETE DE L'ENTREPRISE.....	17
PIECE 3 : LE BORDEREAU DESCRIPTIF ET QUANTITATIF	18
A. Bordereau descriptif et quantitatif.....	19
PIECE 4 : LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	23
PIECE 5 : LE PROJET DE LETTRE DE MARCHE	26
Projet de Lettre de marché.....	27
5 – Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP).....	28
PIECE 6 : LE MODELE DE TABLEAUX DE COMPARAISON DES OFFRES	30
Tableau 1 : Examen préliminaire.....	31
Tableau 2 : Corrections et rabais inconditionnels	32
PIECE 7 : FICHE D'OUVERTURE DES COTATIONS	33
Liste des pièces à joindre à la demande de paiement.....	36

DEMANDE DE COTATIONS

PIECE 1 : INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS

Section I - Instructions aux Fournisseurs

L'objet de la Section I est de donner aux fournisseurs/Prestataires les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l'Unité de Gestion du Projet. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

A. Introduction

- 1. Dispositions générales** 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendrier.

B. Le Dossier de Demande de cotation

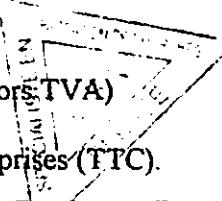
- 2. Contenu du Dossier** 2.1 Le Dossier de demande de cotation décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :
- (a) Lettre de Demande de Cotation (LDC)
 - (b) Les instructions aux fournisseurs
 - (c) Le modèle de cotation
 - (d) Bordereau Descriptif et Quantitatif
 - (e) Les spécifications techniques
 - (f) Le projet de Lettre de Marché
 - (g) Le modèle de tableau de comparaison des offres
 - (h) Listes des pièces à joindre à la demande de paiement
- 2.2 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenues dans le Dossier de consultations.

C. Préparation des offres

- 3. Langue de l'offre** 3.1 La cotation ainsi que toutes les correspondances y relatives, seront rédigées en Français ou en Anglais.

- 4. Documents constitutifs de l'offre** 4.1 La cotation présentée en une seule enveloppe et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, comprendra les documents suivants :
- (a) La Lettre de Cotation (LC) dûment remplie, datée et signée ;
 - (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ) dûment rempli, daté et signé ;
 - (c) Le projet de Lettre de Marché (LM) dûment rempli, daté et signé ;
 - (d) La lettre de demande de cotation l'invitant à soumissionner, daté et signée ;
 - (e) Les spécifications (caractéristiques) techniques des matériels et équipements proposés accompagnées des prospectus (qui feront partie intégrante de l'offre) ;
 - (f) Le dossier administratif comprenant les pièces du point 5.4

- 5. Cotation** 5.1 Le Fournisseur précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et la nature des prix :

- 
a. Hors Taxes (HT, hors TVA)
Ou
b. Toutes Taxes Comprises (TTC).

- 5.2 Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Demande de cotation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.
- 5.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché.
- 5.4 Autre : Le fournisseur produira également un dossier administratif composé des photocopies certifiées conformes des pièces originales suivantes en cours de validité :
- (i) Registre de commerce ou tout autre document similaire à l'acte de création de l'entreprise ;
 - (ii) Attestation de conformité fiscale (ACF) ;
 - (iii) Attestation de non faillite ;
 - (iv) Attestation d'immatriculation ;
 - (v) Certificat de non-exclusion des marchés publics ;
 - (vi) Attestation pour soumission (CNPS) ;
 - (vii) Attestation de domiciliation bancaire ;
 - (viii) Attestation et le plan de localisation signé sur l'honneur et précisant la Commune ;

NB : Au moment de l'évaluation des offres, l'absence d'une des pièces administratives n'entraînera pas le rejet de l'offre du soumissionnaire, toutefois un délai de quarante-huit (48) heures supplémentaire est accordé aux soumissionnaires pour produire ou remplacer une pièce administrative absente ou jugée non conforme, hors mis la caution de soumission, ladite pièce dans sa version originale sera déposée contre décharge au Secrétariat de la Commission Spéciale de Passation des Marchés du PERACE le cas échéant.

- 5.5 Les exigences en matière de qualifications sont : (voir page Descriptions Techniques (minimales))

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 6. Monnaies de l'offre | 6.1 Les prix seront libellés en Francs CFA |
| 7. Délai de validité des cotations | 7.1 Les cotations seront valables pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des offres. |
| D. Dépôt des cotations | |
| 8. Cachetage et marquage des offres | 8.1 Les Fournisseurs placeront l'original et six (06) copies de leurs cotations dans une enveloppe cachetée :
(a) Adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de |

		Demande de cotation ; (b) Portant le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de cotation.
9. Date et heure limite de dépôt des offres	9.1	Les cotations doivent être reçues au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de cotation.
10.Ouverture des plis par la CSPM	10.1	<p>E. Ouverture des plis et évaluation des offres</p> <p>La Commission Spéciale de Passation des Marchés ouvrira les plis en présence des soumissionnaires ou leurs représentants dument mandaté(s) le <u>22 DEC 2025</u> à 14h00 heures précises, dans la salle de réunions du Projet d'Electrification Rurale et d'Accès à l'Électricité dans les Régions Sous-Desservies du Cameroun (PERACE), Sise à Yaoundé, Quartier Mballa II, Rue Dragage, Face la Société Nationale des Hydrocarbures (SNH), à la sortie, 2^e entrée à droite à partir de la route principale en allant vers l'ARMP.</p> <p>La Commission Spéciale de Passation des Marchés préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.</p>
11.Évaluation et Comparaison des offres	11.1	<p>La Commission Spéciale de Passation des Marchés procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'examen de la conformité des cotations, du point de vue des spécifications techniques et des délais ; • La vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ; • L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations ;
12.Attribution du marché	12.1	L'Acheteur attribuera le marché au Prestataire, dont il aura déterminé que l'offre est conforme aux dispositions du Dossier de Demande de cotation, et qu'elle est la cotation la moins disante.
13.Notification de l'attribution du marché	13.1	La signature de la lettre de marché par le Fournisseur et l'Acheteur constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Fournisseur à livrer les fournitures dans les conditions de la lettre de Demande de cotation.
14.Signature de la lettre de marché	14.1	Dans les quarante-cinq (45) jours suivant la date de réception de la cotation, l'Acheteur signera et datera le Marché et le renverra au Prestataire.
15.Règles de la Banque en matière de Fraude et de corruption	15.1	La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution

En
FÉVRIER

de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes¹. En vertu de ce principe, la Banque aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ; le terme « une autre personne ou entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public et inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent;
- (ii) se livre à des «mancœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation (le terme «personne» ou «entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes «avantage» et «obligation» se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme «agit» se réfère à toute action ou omission destinée à influer sur l'attribution du marché ou son exécution);
- (iii) se livrent à des «mancœuvres collusives» les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités (le terme «personnes ou entités» fait référence à toutes les personnes ou entités qui participent au processus d'attribution des marchés, soit en tant qu'attributaires potentiels, soit en tant qu'agents publics, et entreprennent d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif et qui tentent soit elles-mêmes, soit par l'intermédiaire d'une personne ou entité ne participant pas au processus de passation des marchés, de simuler la concurrence ou de fixer le montant des offres à un niveau artificiel ou non-compétitif , ou qui se tiennent au courant du montant ou des autres conditions de leurs offres respectives) ;
- (iv) se livre à des «mancœuvres coercitives» quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influer indûment les actions (le terme «personne» fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution); et
- (v) et se livre à des «mancœuvres obstructives»
- (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les

¹ Dans ce contexte, toute action d'un soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur ou de son personnel, ses agents ou sous-traitants, fournisseurs de biens ou services et/ou leurs employés destinée à influer sur l'attribution ou l'exécution d'un marché en vue d'obtenir un avantage illicite est par nature inapproprié.

preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entraîne délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 1.16 (e) ci-dessous ; et rejette la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;

déclarera la passation du marché non-conforme et annulera la fraction du prêt allouée à celui-ci si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres;

sanctionnera une entreprise ou un individu, à tout moment et conformément aux procédures de sanctions de la Banque², y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de toute attribution des marchés financés par la Banque, et (ii) de toute désignation³ comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ;

Pourra exiger que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, fournisseurs et entrepreneurs qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

² Une entreprise ou un individu pourra être déclaré exclu de l'attribution d'un marché financé par la Banque à l'issue des procédures de sanctions de la Banque telles que définies, y compris, entre-autres : (i) la suspension temporaire ou la suspension temporaire préalable correspondant au processus de sanctions en cours d'examen; (ii) l'exclusion conjointe telle que convenue avec les autres institutions financières internationales, y compris les banques multilatérales de développement ; et (iii) les procédures de sanctions administratives dans le cadre de la passation des marchés exécutés par le Groupe de la Banque mondiale en cas de fraude et corruption.

³ Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

DEMANDE DE COTATIONS

PIECE 2 : MODELE DE LETTRE DE COTATION



ENTETE DE L'ENTREPRISE

Date : _____

Demande de Cotation N°007/DC/AER/PERACE/CSPM/SPMai/2025 du _____

A

Monsieur le Coordonnateur du PERACE

Monsieur,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de cotation dont nous accusons réception, nous, soussignés, offrons de livrer les fournitures de bureau (lot 1) et fournitures diverses (lot 2) de l'Unité de Gestion du Projet d'Électrification Rurale et d'Accès à l'Électricité dans les Régions sous-desservies du Cameroun (PERACE).

Conformément à la Demande de cotation et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres] hors taxes et toutes taxes comprises* ou autres montants énumérés au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de quatre-vingt-dix *[90]* de jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de cotation ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

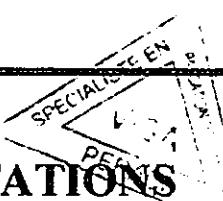
Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Le _____ jour de _____ 20 _____.

[Signature]

[titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de :



DEMANDE DE COTATIONS

PIECE 3 : LE BORDEREAU DESCRIPTIF ET QUANTITATIF

**PROJET D'ELECTRIFICATION RURALE ET D'ACCES A L'ELECTRICITE DANS LES REGIONS
SOUS-DESSERVIRES DU CAMEROUN (PERACE)**



DEMANDE DE COTATION N°007/ DC/AER/PERACE/UGP/CSPM/SPMai/2025 DU **24 NOV 2025**

**RELATIVE A L'ACQUISITION DE FOURNITURES DE BUREAU (LOT 1) ET FOURNITURES DIVERSES (LOT 2) DE L'UNITE DE GESTION DU PROJET
D'ELECTRIFICATION RURALE ET D'ACCES A L'ELECTRICITE DANS LES REGIONS SOUS-DESSERVIRES DU CAMEROUN (PERACE)**

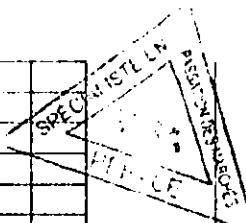
Date de remise des offres :

**A. Bordereau descriptif et quantitatif
(À remplir par le Fournisseur)**

1- FOURNITURES DE BUREAU (Lot 1)

Nº	Désignation	Spécifications	Unité	Quantité à produire	PU	PT	Livraison	
							Délai	Lieu
1	Cartons de 5 rames de papier	500 Feuilles par rame A4 ; couleur blanche 80g Double A	Carton de 5 rames	200				
2	Cartons de 5 rames de papier	500 Feuille de papier A3, Couleur blanche 80g, Target	Carton de 5 rames	20				
3	Paquets de stylos bleu	Stylo à bille bleu (bic)	Paquet	30				
4	Paquets de stylos rouge	Stylo à bille rouge (bic)	Paquet	30				
5	Paquets de stylos noir	Stylo à bille noir (bic)	Paquet	30				
6	Paquets de stylos vert	Stylo à bille vert (bic)	Paquet	30				
7	Paquets de 12 crayons	Crayon ordinaire	Paquet de 12	30				
8	Chemises à sangle	A4, couleur marron, rouge et bleu	Paquet 10	10				
9	Paquet de 10 marqueurs	Marqueurs permanent, couleurs assortis	Paquet	30				
10	Agrafeuses petit modèle	Style pince agrafeuse pour agrafe de taille de 12	Paquet	20				
11	Agrafeuses moyen modèle	Style pince agrafeuse pour agrafe de taille de 14	Paquet	10				
12	Carton de 12 paquets de 100 agrafes	Taille 12	Carton de 12 paquets de 100	15				
13	Carton de 12 paquets de 100 agrafes	Taille 14	Carton de 12 paquets de 100	15				
14	Correctors pinceau	Marque retype, 20ml	Carton de 06	30				
15	Surligneurs	Surligneurs à encre fluorescente	Paquets	20				
16	Chemises cartonnées	Chemise de différentes couleurs pour dossiers de format A4. Dimensions : (L) 255 x (H) 315 mm. Grammage : 250 g/m²	Paquet de 100	30				
17	Sous chemises	Sous-chemises pour dossiers A4. Gamme : SUPER 60. Dimensions : (L) 220 x (H) 310 mm	Paquets de 250	20				
18	Boîtes d'archives	GM, dos 20 cm	Paquet de 50	10				
19	Boîtes d'archives	PM, dos 15 cm	Paquet de 50	10				
20	Spirales	Tailles 10 mm	Carton de 100	5				
21	Spirales	Tailles 12 mm	Carton de 100	5				
22	Spirales	Tailles 16 mm	Carton de 100	5				
23	Couvertures cartonnées	A4	Paquet de 100	30				
24	Feuilles transparentes	A4	Paquets de 100	30				
25	Chronos	Classeur Chrono A4 Lyreco (ou équivalent) dos 8 cm -	Carton de 50	10				

30 jours
UGP
PERACE



26	Colle à papier	rouge ; Format l. x l. (cm) : 32 x 28,5 cm COLLE LIQUIDE 120ML BY-1201. 2 lshop	Paquet de 06 boites	30
27	Trombones	Trombones protégés de différentes couleurs	Boîtes de 1000	30
28	Binder Clips,	Taille 51mm	Carton de 12 paquets de 12	100
29	Binder Clips	Taille 32 mm	Carton de 12 paquets de 12	100
30	Binder Clips	Taille 19 mm	Carton de 12 paquets de 12	100
31	Enveloppes	A3	Paquets	10
32	Enveloppes	A4	Paquets	10
33	Enveloppes	A5	Paquets	10
34	Enveloppes blanches	A6	Paquets de 50	25
35	Intercalaires	A4 23 perforations	Paquet	250
36	Post-It (auto collant)	GM super adhésif	Paquet de 12 GM	50
37	Registres	Registre pages quadrillées pour Main courante et notes. 500 pages quadrillées, non numérotées. · Format : 360 x 230 mm vertical. · Couverture en toile noire	U	20
38	Registres courrier départ	Modèle : Départ du courrier. · Registre de 150 pages. · Format : 320 x 250 mm - vertical. · Couverture en toile. · Couleur : Vert. · Grammage papier : 80 g/m ²	U	10
39	Registre courrier arrivée	Modèle : courrier arrivé. · Registre de 150 pages. · Format : 320 x 250 mm - vertical. · Couverture en toile. · Couleur : Vert. · Grammage papier : 80 g/m ²	U	10
40	Registre circulation interne	Sx5 MM-23X36 cm- 400 pages	U	20
41	Encre pour cachets	Encre pour tampon flacon de 30 ml de couleur rouge.	U	20
42	Encrier rouge	Horse couleur rouge	Paquet	15
43	Encrier bleu	Horse couleur bleu	Paquet	05
44	Broyeur à papier	Model : ps300 230 VAC.50HZ. 1.7A	U	2
45	Appareil à relier	Reliusec A4, 21 trous, 450 feuillets	U	4
46	Petit élastique caoutchouc	38*1,4mm	Paquet	10
47	Gros élastique caoutchouc	80*2mm	Paquet	10
Total Hors Taxes				
Taxes sur la Valeur Ajoutée (TVA 19,25%)				
Impôts sur le Revenu (IR 2,2% ou 5,5%)				
Montant Net à Percevoir				
Montant Toutes Taxes Comprises				

Lieu de livraison UGP PERACE, pour un délai de trente (30) jours dès notification de l'ordre de service de démarrage.

2- FOURNITURES DIVERSES (Lot 2)

Nº	Désignation	Spécifications	Unité	Quantité à produire	Livraison	
					PU	PT
1	Eau Minérale	De marque Supermon ou équivalent	Palette de 12 bouteilles de ½ litre	250		
2	Jus brassé (Pamplemousse, Coca, Ananas, ...)	Jus gazeux petit modèle	Palette de 12 bouteilles de 0.35 litre	150		
3	Miel Pure	Miel pure et naturel	Bouteille de 0,75 cl	10		
4	Sucre Stick Table 15 g	Sucre blanc et roux dans des petit sachet de 15 g	Sachet d'1 kg	30		
5	Jus de Goyave, Ananas, fruit rouge, pomme, mangue, pamplemousse Extra Fresco ou équivalent 24x30 cl	Jus naturel	Palette de 24 bouteilles de 30 cl	200		
6	Lait en poudre	Lait de marque Nido ou équivalent	Boîte de 400 g	150		
7	Café	Café de marque Nescafé ou équivalent	Paquet de 40 sachets de 2 g	100		
8	Café 3 en 1	Café 3 en 1 de marque Nescafé ou équivalent	Paquet de 25 sachets de 18 g	100		
9	Paquet de thé	Thé de marque NDIAWARA HIGHLAND TEA	Paquet de 25 sachets de thé	50		
10	Biscuits plats	Biscuit de type petit beurre ou équivalent 200 g	Carton de 24 biscuits de 200 g	150		
11	Cookies	Biscuit butter cookie au chocolat ou équivalent	Carton de 12 biscuits de 200 g	150		
12	Biscuits fourrés	Biscuit Lu Pepito au chocolat ou équivalent	Carton de 20 biscuits de 200 g	150		
13	Biscuits salés	Biscuit Tuile Gout salé ou équivalent	Carton de 20 biscuits de 200 g	150		
14	Biscuit Apéro	Biscuit petit écolier ou équivalent	Carton de 20 biscuits de 200 g	150		
15	Caramel aux arachides	Caramel Best food ou équivalent	Bouteille d'un litre	100		
16	Caramel au Sésame	Caramel au Sésame ou équivalent	Bouteille d'un litre	80		
17	Caramel aux noix de coco	Coconut	Bouteille d'un litre	80		
18	Croquettes aux arachides	Peanuts ou équivalent	Bouteille d'un litre	80		
19	Arachide Grillé	Arachide salée du village	Bouteille d'un litre	100		
20	Mouchoir	Mouchoir de table	Paquet de 100 mouchoirs	40		
Total Hors Taxes						

30 jours UGP PERACE

	Taxes sur la Valeur Ajoutée (TVA 19,25%)	
	Impôts sur le Revenu (IR 2,2% ou 5,5%)	
	Montant Net à Percevoir	
	Montant Toutes Taxes Comprises	

Lieu de livraison UGP PERACE, pour un délai de trente (30) jours dès notification de l'ordre de service de démarrage.

DEMANDE DE COTATIONS



PIECE 4 : LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

1- FOURNITURES DE BUREAU (Lot 1)

N°	Désignation	Description détaillée de l'article	Unité	Quantité
01	Cartons de 5 rames de papier	500 Feuilles par rame A4 ; couleur blanche 80g Double A	Carton de 5 rames	200
02	Cartons de 5 rames de papier	500 Feuille de papier A3, Couleur blanche 80g, Target	Carton de 5 rames	20
03	Paquets de stylos bleu	Stylo à bille bleu	Paquet	30
04	Paquets de stylos rouge	Stylo à bille rouge	Paquet	30
05	Paquets de stylos noir	Stylo à bille noir	Paquet	30
06	Paquets de stylos vert	Stylo à bille vert	Paquet	30
07	Paquets de 12 crayons	Crayon ordinaire	Paquet de 12	30
08	Chemises à sangle	A4, couleur marron, rouge et bleu	Paquet de 10	30
09	Paquet de 10 marqueurs	Marqueurs permanent, couleurs assortis	Paquet	30
10	Agrafeuses petit modèle	Style pince agrafeuse pour agrafe de taille de 12	Paquet	20
11	Agrafeuses moyen modèle	Style pince agrafeuse pour agrafe de taille de 14	Paquet	10
12	Carton de 12 paquets de 100 agrafes	Taille 12	Carton de 12 paquets de 100	15
13	Carton de 12 paquets de 100 agrafes	Taille 14	Carton de 12 paquets de 100	15
14	Correctors pinceau	Marque Retype, 20 ml	Carton de 06	30
15	Surligneurs	Surlieur à encre fluorescente	Paquets	20
16	Chemises cartonnées	Chemise de différentes couleurs pour dossiers de format A4. Dimensions : (L) 255 x (H) 315 mm. Grammage : 250 g/m²	Paquet de 100	30
17	Sous chemises	Sous-chemises pour dossiers A4. Gamme : SUPER 60. Dimensions : (L) 220 x (H) 310 mm	Paquets de 250	20
18	Boîtes d'archives	GM, dos 20 cm	Paquet de 50	10
19	Boîtes d'archives	PM, dos 15 cm	Paquet de 50	10
20	Spirales	Tailles 10 mm	Carton de 100	5
21	Spirales	Tailles 12 mm	Carton de 100	5
22	Spirales	Tailles 16 mm	Carton de 100	5
23	Couvertures cartonnées	A4	Paquet de 100	30
24	Feuilles transparentes	A4	Paquets de 100	30
25	Chronos	Classeur Chrono A4 Lyreco (ou équivalent) dos 8 cm - rouge ; Format l. x l. (cm) : 32 x 28,5 cm	Carton de 50	10
26	Colle à papier	COLLE LIQUIDE 120ML BY-1201. 2 /shop	Paquet de 06 boites	30
27	Trombones	Trombones protégés de différentes couleurs	Boites de 1000	30
28	Binder Clips,	Taille 51mm	Carton de 12 paquets de 12	100
29	Binder Clips	Taille 32 mm	Carton de 12 paquets de 12	100
30	Binder Clips	Taille 19 mm	Carton de 12 paquets de 12	100
31	Enveloppes	A3	Paquets	10
32	Enveloppes	A4	Paquets	10
33	Enveloppes	A5	Paquets	10
34	Enveloppes blanches	A6	Paquets de 50	25
35	Intercalaires	A4 23 perforations	Paquet	250
36	Post-It (auto collant)	GM super adhésif	Paquet de 12 GM	50

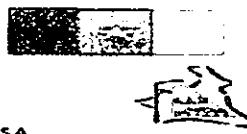
37	Registres	Registre pages quadrillées pour Main courante et notes. 500 pages quadrillées, non numérotées. · Format : 360 x 230 mm vertical. · Couverture en toile noire	U	200
38	Registres courrier départ	Modèle : Départ du courrier. · Registre de 150 pages. · Format : 320 x 250 mm - vertical. · Couverture en toile. · Couleur : Vert. · Grammage papier : 80 g/m ²	U	10
39	Registre courrier arrivée	Modèle : courrier arrivé. · Registre de 150 pages. · Format : 320 x 250 mm - vertical. · Couverture en toile. · Couleur : Vert. · Grammage papier : 80 g/m ²	U	10
40	Registre circulation interne	5x5 MM-23X36 cm- 400 pages	U	20
41	Encre pour cachets	Encre pour tampon flacon de 30 ml de couleur rouge.	U	20
42	Encrer rouge	Horse couleur rouge	Paquet	15
43	Encrer bleu	Horse couleur bleu	Paquet	05
44	Broyeur à papier	Model: ps300 230 VAC 50HZ 1.7A	U	2
45	Appareil à relier	Relieuse A4, 21 trous, 450 feuilles	U	4
46	Petit élastique caoutchouc	38*1,4mm	Paquet	10
47	Gros élastique caoutchouc	80*2mm	Paquet	10

2- FOURNITURES DIVERSES (Lot 2)

N°	Désignation	Description détaillée de l'article	Unité	Quantité
01	Eau Minérale	De marque Supermont ou équivalent	Palette de 12 bouteilles de ½ litre	250
02	Jus brassé (Pamplemousse, Coca, Ananas, ...)	Jus gazeux petit modèle	Palette de 12 bouteilles de 0.35 litre	150
03	Miel Pure	Miel pure et naturel	Bouteille de 0,75 cl	10
04	Sucre Stick Table 15 g	Sucre blanc et roux dans des petit sachet de 15 g	Sachet d'1 kg	30
05	Jus de Goyane / Ananas Extra Fresco ou équivalent 24x30 cl	Jus naturel	Palette de 24 bouteilles de 30 cl	200
06	Lait en poudre	Lait de marque Nido ou équivalent	Boîte de 400 g	150
07	Café	Café de marque Nescafé ou équivalent	Paquet de 40 sachets de 2 g	100
08	Café 3 en 1	Café 3 en 1 de marque Nescafé ou équivalent	Paquet de 25 sachets de 18 g	100
09	Paquet de thé	Thé de marque NDHARA HIGHLAND TEA	Paquet de 25 sachets de thé	50
10	Biscuits plats	Biscuit de type petit beurre ou équivalent 200 g	Carton de 24 biscuits de 200 g	150
11	Cookies	Biscuit butter cookie au chocolat ou équivalent	Carton de 12 biscuits de 200 g	150
12	Biscuits fourrés	Biscuit Lu Pepito au chocolat ou équivalent	Carton de 20 biscuits de 200 g	150
13	Biscuits salés	Biscuit Tuile Gout salé ou équivalent	Carton de 20 biscuits de 200 g	150
14	Biscuit Apéro	Biscuit petit écolier ou équivalent	Carton de 20 biscuits de 200 g	150
15	Caramel aux arachides	Caramel Best food ou équivalent	Bouteille d'un litre	100
16	Caramel au Sésame	Caramel au Sésame ou équivalent	Bouteille d'un litre	80
17	Caramel aux noix de coco	Coconut	Bouteille d'un litre	80
18	Croquettes aux arachides	Peanuts ou équivalent	Bouteille d'un litre	80
19	Arachide Grillé	Arachide salée du village	Bouteille d'un litre	100
20	Mouchoir	Mouchoir de table	Paquet de 100 mouchoirs	40

DEMANDE DE COTATIONS

PIECE 5 : LE PROJET DE LETTRE DE MARCHE



Projet de Lettre de marché

Aux termes de la consultation N° /.... / 2025 intervenue le _____ jour de _____ 20 _____ entre [nom de l'Acheteur] (ci-après désignée comme « l'Acheteur ») d'une part et [nom et adresse complète du Fournisseur] (ci-après désigné comme le « Fournisseur ») d'autre part:

ATTENDU que l'Acheteur désire que certaines fournitures soient livrées et certains services annexes soient assurés par le Fournisseur, c'est-à-dire, la livraison de fournitures de bureau (lot 1) et fournitures diverses (lot 2) de l'Unité de Gestion du Projet d'Électrification Rurale et d'Accès à l'Électricité dans les Régions sous-desservies du Cameroun (PERACE), et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces fournitures et la prestation de ces services pour un montant égal à [prix des fournitures en toutes lettres et en chiffres, en hors taxes ou toutes taxes comprises] (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »).

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché :
 - (a) La Demande de cotation des prix envoyée au Fournisseur ;
 - (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif [*et le Calendrier de livraison si nécessaire*] et ;
 - (c) Les Spécifications techniques.
2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Acheteur au profit du Fournisseur, comme indiqué ci-après, le Fournisseur convient de livrer les fournitures, de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services conformément, à tous égards aux stipulations de la présente Lettre de marché.
3. L'Acheteur convient de son côté de payer au Fournisseur, au titre des fournitures et services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix de la Lettre de marché, ou tout autre montant dû au titre de cette Lettre de marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après :
Cent pour cent (100%) du montant total de la lettre de marché seront payé dès réception des fournitures.
L'IR à payer sera déduit du montant de la lettre des marchés en faveur de l'administration fiscale et versé au Trésor Public pour le compte du Prestataire.
4. LES PARTIES au contrat ont signé le marché en conformité avec les lois du Cameroun, les jours et années mentionnées ci-dessous.

Signé, Fait à _____ le _____ (pour l'Acheteur)

Signé, Fait à _____ le _____ (pour le Fournisseur)

5 – Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)

Le pays de l'Acheteur est : République du Cameroun

L'acheteur est : le Projet d'Electrification Rurale et d'Accès à l'Electricité dans les Régions sous desservies du Cameroun (PERACE)

Le(s) site(s) du Projet ou le(s) lieu(x) de destination(s) finale(s) est (sont) :

L'Unité de Gestion du Projet d'Electrification Rurale et d'Accès à l'Electricité dans les Régions sous desservies du Cameroun (PERACE), Sise à Yaoundé, Quartier Mballa II, Rue Dragage, Face la Société Nationale des Hydrocarbures (SNH), à la sortie, 2^{ème} entrée à droite à partir de la route principale en allant vers l'ARMP, Téléphone : (+237) 677 30 29 28, ou par courriel à : fifonkwa@yahoo.co.uk avec copie à : frankeloh8@gmail.com

La langue sera : le Français

Définitions et attributions

Le Maître d'Ouvrage Délgué (MOD) est le Directeur Général de l'Agence d'Electrification Rurale (AER) du Cameroun. Il veille à la conservation des originaux des documents du Marché et à la transmission des copies au MINMAP et à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.

Le Chef de service du marché est le Coordonnateur de l'Unité de Gestion du PERACE qui coordonne les opérations nécessaires à la bonne exécution des différentes phases du projet et apporte au Maître d'Ouvrage Délgué une assistance générale à caractère technique, administrative et financière à toutes les phases du projet. Par ailleurs il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

L'Ingénieur du marché est le Responsable Administratif et Financier du PERACE. Il est chargé du suivi de l'exécution du Marché.

Le prestataire est chargé de réaliser les prestations suivant les règles de l'art et conformément aux cahiers de charges.

Aux fins de notification, l'adresse de l'Acheteur sera :

L'Unité de Gestion du Projet d'Electrification Rurale et d'Accès à l'Electricité dans les Régions sous desservies du Cameroun (PERACE), Sise à Yaoundé, Quartier Mballa II, Rue Dragage, Face la Société Nationale des Hydrocarbures (SNH), à la sortie, 2^{ème} entrée à droite à partir de la route principale en allant vers l'ARMP, Téléphone : (+237) 677 30 29 28, ou par courriel à : fifonkwa@yahoo.co.uk avec copie à : elohfrank8@gmail.com

Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage Délgué et notifié par le Chef de Service du marché.
- Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par le Maître d'Ouvrage Délgué et notifié par le Chef de Service du marché.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés et notifié par le Chef de Service.
- Les ordres de service valant mise en demeure sont signés et notifié par le Chef de Service des marchés.
- Les ordres de service de suspension et de reprise de la prestation, pour cause de force majeur, seront signés par le Maître d'ouvrage Délgué et notifiés par le Chef de service des marchés.
Le prestataire 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 l'Entrepreneur d'exécuter les ordres de service reçus.

Le droit applicable sera celui de : la République du Cameroun

Les prix de la prestation livrée et Service connexes exécutés ne seront pas révisables.

Durée d'exécution : La présente lettre des marchés a un délai d'exécution de 30 jours calendaires

La méthode et les conditions de règlement du Fournisseur au titre de cette Lettre de Marché sont :

Règlement des Fournitures et Services en provenance du pays de l'Acheteur

Le règlement des Fournitures et services en provenance du pays de l'Acheteur sera effectué en Franc CFA BEAC, comme suit :

A la livraison : cent (100%) pourcent du prix de la Lettre de Marché toutes taxes comprises sera réglé à la réception des fournitures contre remise des documents précisés ci-après :

- La Lettre de Marché enregistrée en cinq (05) exemplaires ;
- La facture de paiement représentant 100% du montant de la lettre de marché dès réception des fournitures ;
- Le procès-verbal de réception ;
- Le dossier fiscal.

La réception provisoire au lieu de destination finale se fera en une étape par une commission de réception composée de la manière suivante :

Président : Le Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet ou son représentant ;

Membres : Le Spécialiste en Passation des Marchés du PERACE Par Intérim ;

Le Responsable chargé de la Communication ;

Rapporteur : Le Responsable Administratif et Financier du PERACE ;

(Ingénieur de la Lettre de marché)

Observateur : Le Point Focal du MINMAP au PERACE

Invité : Le prestataire

Il est à noté qu'en prélude à la convocation de la réception provisoire par le Chef de Service du marché, l'Ingénieur de la Lettre de Marché et le Chef de Service effectuerons une réception technique (le cas échéant).

La réception définitive est prononcée à la fin du délai de garantie par un procès-verbal notifié au Prestataire. Le Chef de Service établit alors la main levée de la garantie d'exécution sous réserve de l'exécution des travaux qui incomberaient encore au Prestataire au titre de la garantie (le cas échéant).

La commission de réception définitive est la même que la Commission de réception provisoire (le cas échéant).

Délai de garantie (le cas échéant)

Le délai de garantie est de six (6) mois et commence à partir de la date de réception provisoire. Pendant ce délai, le Prestataire peut être requis par le Chef de Service du Marché d'exécuter les prestations correctives rendus nécessaires par des défaillances constatées aux fournitures livrées.

En cas de refus ou d'inexécution, le Maître d'Ouvrage Délégué est en droit de recourir à l'exécution d'office des correctifs et de prélever sur la garantie d'exécution retenue du Prestataire pour couvrir le remboursement des dépenses engagées.

La réception définitive (le cas échéant) est prononcée à la fin du délai de garantie par un procès-verbal notifié au Prestataire. Le Chef de Service établit alors la main levée de la garantie d'exécution sous réserve de l'exécution des travaux qui incomberaient encore au Prestataire au titre de la garantie.

Cautionnement définitif :

Le cautionnement définitif est fixe à 4 % du montant TTC de la Lettre de Marché. Le cautionnement définitif sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations à la suite d'une mainlevée délivrée par le Chef de Service après demande de l'Entrepreneur.

Cautionnement de garantie :

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre de Marché. Une retenue de garantie de dix (10%), garantissant la bonne exécution des travaux, sera appliquée sur chaque acompte de paiement. La restitution de la retenue de garantie ou du

cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du l'entrepreneur.

Les pénalités de retard sur la livraison des fournitures s'élèveront à 1/2000ème du montant TTC de la Lettre de Marché entre le 1^{er} et le 30^{ème} jour et de 1/1000^{ème} au-delà du 30^{ème} jour.

Le montant maximum des pénalités de retard sera 10% du montant TTC de la Lettre de Marché.

DISPOSITIONS DIVERSES

Cas de force majeure :

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Chef de Service du marché dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Chef de Service de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

Modifications de la Lettre de Marché :

Les dispositions de la Lettre de Marché peuvent être modifiées que par voie d'avenant.

Différends et litiges :

Tout litige survenant entre les parties devra faire l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. A défaut d'un arrangement à l'amiable, la partie la plus diligente soumettra le litige à la juridiction camerounaise localement compétente.

Résiliation de la Lettre de Marché :

Le non-respect des clauses du présent contrat par l'une des parties entraîne automatiquement sa résiliation.

La résiliation sera alors notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou transmise par porteur avec décharge

Chaque partie peut suspendre le contrat lorsque l'un des événements suivants empêche de façon prolongée l'exécution du contrat ou augmente de manière significative le risque de survenance du sinistre que l'exécution du contrat vise à parvenir : guerres, rébellion, troubles, émeute et insurrection, graves dans l'entreprise, mesures de l'autorité publique, conflits sociaux et toutes autres circonstances indépendantes de la volonté des parties.

Lorsque les circonstances ayant entraîné la suspension du contrat auront disparu, le contrat continuera à produire ses effets jusqu'à son échéance normale.

Edition et diffusion de la Lettre de Marché :

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre de Marché seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Chef de Service du Marché pour diffusion.

Timbres et enregistrement : La présente lettre de marché sera enregistré par le fournisseur, à ses frais et dans les délais prescrits par la réglementation en vigueur au Cameroun. 05 exemplaires seront renvoyés au client pour diffusion.

Domicile :

Pour l'exécution du présent contrat et notamment pour notification, les parties font élection du domicile aux adresses mentionnées dans le présent contrat.

Entrée en vigueur du Marché :

La Lettre de Marché entrera en vigueur dès sa notification au prestataire après signature de l'OSD par le MOD et les prestations débuteront dès la notification de l'Ordre de Service (OS) par le Chef de Service du marché pour l'exécution des prestations et services connexes.

Tableau 1 : Examen préliminaire

L'acquisition de fournitures de bureau (lot 1) et fournitures diverses (lot 2) de l'Unité de Gestion du Projet d'Électrification Rurale et d'Accès à l'Électricité dans les Régions sous-desservies du Cameroun (PERACE)

a) Soumissionnaire	b) Critères de provenance	c) Garantie de l'offre	d) Exhaustivité de l'offre	e) Conformité pour l'essentiel	f) conformité délai de livraison	g) Conformité délai de validité des offres	h) Acceptation pour examen détaillé

Tableau 2 : Corrections et rabais inconditionnels

L'acquisition de fournitures de bureau (lot 1) et fournitures diverses (lot 2) de l'Unité de Gestion du Projet d'Électrification Rurale et d'Accès à l'Électricité dans les Régions sous-desservies du Cameroun (PERACE)

a) Soumissionnaire	Prix de l'offre lu publiquement		Corrections		f) Prix de l'offre corrigé (f = c + d)	Rabais inconditionnels ²		i) Prix de l'offre corrigé/avec rabais i = (f - h)
	b) Monnaie(s)	c) Montant(s) HT	d) Erreurs de calcul ¹	e) Sommes provisionnelles		g) Pourcentage	h) Montant(s)	
	F CFA							
	F CFA							
	F CFA							

DEMANDE DE COTATIONS

PIECE 7 : FICHE D'OUVERTURE DES COTATIONS

FICHE D'OUVERTURE

DEMANDE DE COTATION N°007/DC/AER/PERACE/UGP/CSPM/SPMai/2025 DU 24 NOV 2025 RELATIVE À
L'ACQUISITION DE FOURNITURES DE BUREAU (Lot 1) ET FOURNITURES DIVERSES (Lot 2) DE L'UNITE DE
GESTION DU PROJET D'ÉLECTRIFICATION RURALE ET D'ACCES A L'ÉLECTRICITE DANS LES REGIONS
SOUS-DESSERVIES DU CAMEROUN (PERACE)

Ouverture : 22 DEC 2025

Tableau 1 : Tableau d'examen de la recevabilité des dossiers administratifs

Nº	Fournisseurs.	1. Registre de commerce.	2. Attestation de conformité fiscale (ACF).	3. Attestation de non faillite.	4. Attestation d'immatriculation.	5 Certificat de non exclusion des marchés publics.	6. Attestation pour soumission CNPS.	7. Attestation de domiciliation bancaire.	8. Attestation et le plan de localisation signé sur l'honneur et précisant la Commune	Observations
1.										
2.										
3.										

FICHE D'OUVERTURE

DEMANDE DE COTATION N°007/DC/AER/PERACE/UGP/CSPM/SPMai/2025 DU 24 NOV 2025 RELATIVE À
L'ACQUISITION DE FOURNITURES DE BUREAU (Lot 1) ET FOURNITURES DIVERSES (Lot 2) DE L'UNITÉ DE GESTION DU PROJET D'ÉLECTRIFICATION RURALE ET D'ACCÈS A L'ÉLECTRICITÉ DANS LES REGIONS SOUS-DESSERVIES DU CAMEROUN (PERACE)

Ouverture : 27 DEC 2025

Tableau 2: lecture des prix à l'ouverture

No	Nom des Fournisseurs	Nationalité	Livraison		Prix Total HT	Prix Total TTC	Remarques
			Lieu	Délai			
1							
2							
3							

Liste des pièces à joindre à la demande de paiement

Pour les Marchés et Lettres-commande,

La liasse de dépenses à valider comprend les pièces suivantes :

1. La demande de paiement adressé à Monsieur le Coordonnateur du PERACE avec mention du N° de la facture et le montant TTC (comportant la référence du contrat, l'objet, référence de la facture + date, montant sollicité en paiement en TTC et éventuellement en HT) ;
2. La lettre de marché/Bon de Commande/ Contrat N°...du.... Régulièrement signé par l'autorité compétente et le prestataire, dument enregistré (original pour le 1^{er} paiement et les photocopies pour les paiements suivants) ;
3. L'accusé de paiement/quittance des droits d'enregistrement (original pour le 1^{er} paiement et les photocopies pour les paiements suivants) ;
4. Facture numérotée datée (timbrée, avec référence du contrat, objet du contrat, numéro de décompte bancaire du contrat) ;
5. Trois photocopies de la facture timbrée et liquidée ;
6. Décompte provisoire ou final timbré (en 04 exemple) ;
7. Ordre de service de démarrage avec ces références (original pour le 1^{er} paiement et les photocopies pour les paiements suivants) ;
8. Le procès-verbal de réception daté ;
9. Note de service avec son numéro et datée portant désignation des membres de la commission de réception ;
10. L'attestation de services faits datée ;
11. La copie certifiée (timbrée) du certificat de non exclusion des marchés publics datant de moins de trois (03) mois ;
12. RIB de l'année en cours datant de moins de trois (03) mois ;
13. Les assurances convenues dans le contrat ;
14. L'attestation de non redevance éditée du site des impôts timbrée, datée et validée de moins de trois mois ;
15. L'avis d'imposition (original pour le 1^{er} paiement et les photocopies pour les paiements suivants) ;
16. L'avis d'imposition des retenues à la sources ;
17. Le plan de localisation signé, avec cachets rond et nominatif du signataire du contrat, et timbré ;
18. L'attestation d'immatriculation timbrée ;
19. Le registre de commerce ;
20. L'attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois ;
21. La preuve du dépôt des livrables en version physique (nombre d'exemplaires contractuels et en version électronique (clé USB)) ;

