



## **AGENCE DE L'ELECTRIFICATION RURALE**

### **DIRECTION GENERALE**

#### **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION OUVERTE**  
**N°023/DCO/AER/CIPM/2025, DU 09 decembre 2025,**  
**RELATIVE A LA FOURNITURE DE LA CONNEXION INTERNET A**  
**LA DIRECTION GENERALE DE L'AGENCE DE**  
**L'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN POUR**  
**L'EXERCICE 2026.**  
**EN PROCEDURE DUREGENCE**

**FINANCEMENT : BUDGET FONCTIONNEMENT DE L'AER**

**IMPUTATION : .....**

**EXERCICE 2026**

# **SOMMAIRE**

PIECE I : AVISE DE DEMANDE DE COTATION .....
PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION .....
PIECE III : CLAUSE TECHNIQUES .....
Pièce N°IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES .....
Pièce N°V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF .....
PIECE VI : PROJET DE LETTRE COMMANDE .....
PIECE VII : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES .....
PIECE VIII : LISTTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS .....

## **PIECE I :**

### **AVIS DE DEMANDE DE COTATION**



## AGENCE DE L'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN

### AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION OUVERTE N°023/DCO/AER/CIPM/2025 DU 09 decembre 2025RELATIVE A LA FOURNITURE DE LA CONNEXION INTERNET A LA DIRECTION GENERALE DE L'AGENCE DE L'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN POUR L'EXERCICE 2026.EN PROCEDURE D'UREGENCE

#### 1. Objet de la Demande de Cotation

Le Directeur Général de l'Agence de l'Electrification Rurale lance une Demande de Cotation Ouverte en vue de la fourniture et de la mise en service d'une connexion Internet dédiée à la Direction Générale de l'AER pour l'exercice budgétaire 2026.

#### 2. Consistance des prestations

Les prestations portent notamment sur la **fourniture, l'installation, la configuration et la maintenance** d'une connexion Internet haut débit et sécurisée, comprenant :

- Débit Internet (bande passante) : 50 mo/s minimum ;
- Connexion par fibre optique dédiée avec un système de backup automatique (sur proposition du prestataire) ;
- Fourniture et configuration de routeurs et switches professionnels avec fonctions Wi-Fi, VPN et VoIP ;
- Mise en place d'un pare-feu et de systèmes de sécurité réseau avancés ;
- Attribution et configuration de quatre (04) adresses IP publiques fixes ;
- Assistance technique et maintenance continue pendant toute la durée du contrat.

#### 3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires exerçantes dans le domaine de la fourniture de la connexion internet et répondant aux critères de qualification indiquées dans la présente de Demande de Cotation.

#### 4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financés par le budget **de l'Agence de l'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2026**.

#### 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 auprès du Service des Marchés à la Direction Général de l'AER, dès publication du présent Avis dans le Journal des Marchés Publics et par affichage dans les locaux de l'AER sise à Yaoundé – Bastos – Rue du Rotary dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP.

#### 7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier peut être obtenue au Service des Marchés à la Direction Général de l'AER dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat de la DCO de **34 000 (trente-quatre mille) Francs CFA** payable *dans le Compte Spécial CAS- ARMP*.

#### 8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **20 000 000 (vingt millions) Fcfa**.

## 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un établissement bancaire ou un organisme financier agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DCO dont le montant s'élève à **400 000 (quatre cent mille) FCFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de cette caution de soumission 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 est rédigée en français ou en anglais.

Pour la soumission hors ligne, la cotation en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Service des Marchés à la Direction Général de l'AER, au plus tard le 12 janvier 2026 à **13 heures précises** et devra porter la mention :

**« AVIS DE DEMANDE DE COTATION OUVERTE N°023/DCO/AER/CIPM/2025 DU 09 decembre 2025 RELATIVE A LA FOURNITURE DE LA CONNEXION INTERNET A LA DIRECTION GENERALE DE L'AGENCE DE L'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN POUR L'EXERCICE 2026.EN PROCEDURE D'UREGNCE**

**« A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »**

## 11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 12 janvier 2026 à **14 heures** dans la salle des Conférences par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'AER sise à Bastos - Ancienne Ambassade d'Italie - Rue du Rotary Club.

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

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

## 12. Recevabilité des Cotations

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- Les plis sans indication de l'identité de la Consultation.
- Le nombre de copie insuffisant ou et absence de l'original.

### **13. Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- a) De la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- b) De l'Absence de la caution de soumission ou non-conformité de celle-ci et du récépissé délivré par la Caisse de Dépôt et des Consignations (CDEC) ;
- c) Des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- d) De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- e) De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- f) De la non-conformité du modèle de soumission.

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

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de **12 (douze) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### **15- Allotissement**

Les prestations, objet de la présente consultation, sont en un lot unique.

### **16- 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.

### **17-Durée de validité des Cotations**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs **Cotations** pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des **Cotations**.

### **18-Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires liés à cette Consultation peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'Agence de l'Electrification Rurale BP 30704 Yaoundé, à la Sous-Direction des Affaires Administratives, Service des Marchés, sis au quartier Bastos Rue du Rotary Club à Yaoundé, Tél : 222 21 23 84/85.

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

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

Yaoundé, le 09 decembre 2025

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'AER**

#### **Copies :**

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Affichage
- chrono.



## AGENCE D'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN

### REQUEST FOR QUOTATION NOTICE

#### N° 023/ORQ/REA/ITB/2025 OF 09 december 2025 FOR THE SUPPLY OF INTERNET CONNECTION TO OF THE RURAL ELECTRIFICATION AGENCY OF CAMEROON FOR THE FISCAL YEAR 2026 IN EMERGENCY PROCEDURE

##### 1. Subject of the Request for Quotation

The General Manager of the Rural Electrification Agency (REA) has launched a call for tenders for the supply of internet connections to the Agency's General Management for the 2026 financial year.

##### 2. Nature of services:

The services include notably: the cleaning and maintenance of buildings of the General Directorate and annexes offices of the Rural Electrification Agency of Cameroon for the fiscal year 2026.

- Internet throughput (bandwidth): minimum 50 MB/s
- Dedicated fiber-optic connection with an automatic backup system (as proposed by the provider)
- Provision and configuration of professional routers and switches with Wi-Fi, VPN, and VoIP functions
- Implementation of a firewall and advanced network security systems
- Provision and Assignment and configuration of four (04) fixed public IP addresses
- Technical support and continuous

##### 3. Participation and origin

The participation in this Request for Quotation is open to services providers in the provision of internet installed in Cameroon and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

##### 4. Financing

The Services subject of this Request for Quotation shall be financed by functioning budget of REA for the year 2026.

##### 5. Submission method

The submission method retained for this Request for Quotation is - **offline**.

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

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the Procurement services of REA at the general Directorate as soon as this notice is published. It may equally be consulted online on the on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm))

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

The hard copy of the file may be obtained the Procurement services of REA at the general Directorate as soon as this notice is published against payment of a non-refundable **sum of 34 000 (thirty-four thousand) CFA francs** for the purchase of the Tender File fees, payable at the BICEC Bank in the **Special Account CAS-ARMP**

It is equally possible to freely download the soft version of the Request for Quotation File (RQ) on the PRIDESOFT platforms, available at the addresses indicated above for the electronic version.

## **8- Estimated cost**

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **20 000 000 (twenty millions) FCFA.**

## **9-Bid bond**

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 10 of the Request for Quotation File (RFQ), of an amount of **400 000 (four hundred thousands) CFA francs** and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorized by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be admissible.

## **10-Submission of Quotations**

Each quotation shall be drafted in English or French.

For the **offline bidding**, the quotation in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such shall reach the Procurement services of REA at the general Directorate not later than \_\_\_\_\_ at 2:pm and shall carry the inscription:

**"REQUEST FOR QUOTATION NOTICE N° 023/ORQ/AER/ITB/2025 OF 09 december 2025,  
FOR THE SUPPLY OF INTERNET CONNECTION TO OF THE RURAL ELECTRIFICATION  
AGENCY OF CAMEROON FOR THE FISCAL YEAR 2026"  
"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION".**

## **11-Opening of bids**

Bids shall be opened in a single phase on the 12/01/2026 at **2:00 pm** by the Tenders Board of the REA in the Conferences Hall located R sis au quartier Bastos Rue Rotary Club in Yaoundé.

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

**Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must not be older than three (3) months or shall be signed before the date of signature of the Quotation notice.**

## **12-Admissibility of Quotations**

The administrative documents, the technical and the financial quotations must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Project Owner shall not accept:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;

- Failure to comply with the number of copies specified in the Request for Quotation File (RFQ) or offer in copies only;

### **13. Eliminatory criteria**

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to evaluation following the essential criteria.

#### **The eliminatory criteria include:**

- a. Failure to submit, beyond the 48 (forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;
- b. Absence of the bid bond or non-compliance thereof and the receipt issued by the CDEC;
- c. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- d. Absence of a quantified unit price in the quotation;
- e. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
- f. Non-compliance with the submission model.

### **14 Estimated execution period**

The maximum time frame provided for by Project Owner or Delegated Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is **12 (twelve) months**. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

### **15- Allotment: unique Lot**

### **16-Award**

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

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

Bidders shall remain committed by their **Quotations** during 90 days from the deadline set for the submission of **Quotations**.

### **18- Additional information**

Additional information may be obtained during working hours from the Procurement services of REA, sub department general affairs, Department of Administrative affairs and Finance at the General Directorate, Quarter Bastos Rue Rotary Club Yaounde, Tel: 222 21 23 84/85.

### **19- Fight against corruption and malpractices**

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaounde, 09 decembre 2025

**THE GENERAL MANAGER OF REA,**

### **Copies**

- MINMAP
- ARMP
- Chairperson of the TB CIPM
- Chairpersons of the CCCB, if applicable;
- Notice Board (for information/publication).

## **PIECE II :**

### **REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION**

## **SOMMAIRE**

<b>A.</b>	<b>Le dossier de Demande de Cotation .....</b>
Article 1 -	Contenu du Dossier de Demande de Cotation.....
<b>B.</b>	<b>Préparation des cotations .....</b>
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 de validité des cotations .....
<b>C.</b>	<b>Dépôt des cotations.....</b>
Article 7 -	Mode de soumission .....
Article 8 -	Préparation et dépôt des cotations .....
Article 9 -	Date et heure limites de dépôt des cotations .....
<b>D.</b>	<b>Ouverture des plis et évaluation des cotations .....</b>
Article 10 -	Ouverture des plis par la Commission 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 Demande de Cotation .....
Article 14 -	Signature de la lettre commande.....
Article 15 -	Principes Ethiques .....

## A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

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

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

- a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
- b) Pièce n°2 Le Règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
- c) Pièce n°3 Les Spécifications Techniques ;
- d) Pièce n°4 Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;
- e) Pièce n°5 Le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif ;
- f) Pièce n°6 Le Projet de Lettre-Commande ;
- g) Pièce n°7 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
  - Modèle de lettre de soumission
  - Modèle de cautionnement de soumission
  - Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
  - Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire
  - Modèle de CV du personnel
  - Modèle de l'attestation de visite de site
  - Tableau de comparaison des cotations
- (h) Pièce n°8 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

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

## B. PREPARATION DES COTATIONS

### **Article 2 - Langue de la cotation**

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

### **Article 3 - Documents constitutifs de la cotation**

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01):

- (a) **Partie 1: comprenant les Pièces Administratives suivantes :**
  - i) Une lettre d'intention de soumissionner
  - ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
  - iii) Une attestation de conformité fiscale datant de moins de trois mois ;
  - iv) Un certificat de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
  - v) Une 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 **400 000 (quatre cent mille) francs CFA** et d'une durée de validité de 03 (trois) mois établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics et le récépissé délivré par la Caisse de Dépot et des Consignations (CDEC) ;
- vii) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii) Un accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire
- ix) Le pouvoir de signature, le cas échéant
- x) Une quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotations d'une somme non remboursable de **34 000 (trente-quatre mille) Francs CFA** payable auprès de la BICEC sur l'étendue du territoire camerounais dans le Compte Spécial CAS- ARMP.

**(b) Partie 2 : comprenant les justificatifs techniques ci-après :**

- i) **Liste de cinq (05) références** du soumissionnaire accompagné des justificatifs (Copies des première, deuxième et dernière page du contrat d'un montant TTC d'au moins 15 000 000 FCFA, ainsi que les PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin).
- ii) **Liste du personnel (au moins trois (03))** dont :
- **Le Chef de Projet : Bac + 3 en gestion de réseaux** accompagné des :
  - une copie certifiée du CNI ;
  - curriculum vitae signé et daté ;
  - une attestation disponibilité;
  - Une attestation d'engagement;

***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.***

**iv) Méthodologie d'exécution**

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :

- a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé l'attestation de visite signée sur l'honneur ;
- b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux.

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », le projet de letter-commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page.

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

**(c) Partie 3 : Comprenant les justificatifs financiers ci-après :**

- i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
- ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;

iii) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé.

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

**Article 4 - Mention des prix**

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

- a. Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA) et
- b. Toutes Taxes Comprises (TTC),

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

**Article 5 - Monnaie de la cotation**

Les prix seront libellés en Francs Cfa.

**Article 6 - Délai de validité des cotations**

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

La période de validité des offres est 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

**C. DEPOT DES COTATIONS**

**Article 7 - MODE DE SOUMISSION**

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

**Article 8 - Préparation et dépôt des cotations**

**Soumission hors ligne**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en –sept (7) exemplaire dont un original et six (6) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés de l'AER à la Direction Générale, sis au quartier Bastos Rue Rotary Club à Yaoundé, au plus tard le \_\_\_\_\_ à 13h 00 et devra porter la mention suivante sur les enveloppes

**N°023/DCO/AER/CIPM/2025 DU 09 decembre 2025RELATIVE A LA FOURNITURE DE LA  
CONNEXION INTERNET A LA DIRECTION GENERALE DE L'AGENCE DE L'ELECTRIFICATION  
RURALE DU CAMEROUN POUR L'EXERCICE 2026.**

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

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

- Date : le 12/01/2026
- Heure : 13 heures

- et à l'adresse précisées dans l'avis de Demande de Cotation.

## **D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS**

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

10.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **12 / 01 / 2026 à 14 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'AER dans la salle des conférences.

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

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne 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 non-conformes au modèle de soumission ;
- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces 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.

9.2 La Commission de Passation des Marchés de l'AER établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tout soumissionnaire s'il en demande.

### **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 pour chaque soumissionnaire**

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

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- a. La non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- b. De l'absence ou non conformité de la caution de soumission et du récépissé délivré par la Caisse de Dépôts et des Consignations (CDEC),

- c. Des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- e. De L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- f. De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- g. De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- h. De la non-conformité du modèle de soumission.

**11.3- Comparaison des offres suivant le tableau y relatif**

**11.4- 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 ;**

**11.5- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;**

**11.6- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.**

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

**Article 12 - Attribution de la lettre-Commande**

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

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

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

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

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

**Article 15 - Principes Ethiques**

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

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

**PIECE III :**

**CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

# CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

## RELATIF À LA FOURNITURE D'UN ACCÈS INTERNET HAUT DÉBIT À LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'AGENCE DE L'ÉLECTRIFICATION RURALE (AER), Exercice 2026

### CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1 : Objet du Cahier des Spécifications Techniques

Le présent Cahier des Spécifications Techniques (CST) définit la nature, l'étendue et les conditions techniques des prestations relatives à la fourniture, installation, configuration et mise en service d'un accès Internet haut débit dédié au profit de la Direction Générale de l'Agence de l'Électrification Rurale (AER), sise à Yaoundé, Quartier Bastos.

Il fixe les exigences minimales en matière de débit, disponibilité, sécurité, fiabilité, qualité de service (QoS) et maintenance, et constitue une pièce contractuelle du Dossier de Demande de Cotation.

Toutefois, ces spécifications ne sont pas limitatives : le Prestataire devra exécuter toute prestation complémentaire nécessaire au bon fonctionnement du service et à la satisfaction complète du Maître d'Ouvrage.

#### Article 2 : Contexte et justification

L'AER, dans le cadre de sa mission de planification et de gestion de l'électrification rurale, s'appuie sur un système informatique interconnecté regroupant ses services techniques et administratifs.

Un accès Internet fiable, sécurisé et stable est indispensable pour :

- La communication avec les Antennes Régionales et les partenaires techniques ;
- La continuité des services numériques internes (messagerie, supervision, VPN, applications métiers) ;
- L'amélioration de la productivité et de la disponibilité des ressources en ligne.

#### Article 3 : Objectifs de la prestation

Les objectifs visés sont :

1. La fourniture et la mise en service d'un **accès Internet haut débit symétrique garanti** ;
2. La **disponibilité de service minimale de 99 %** par mois ;
3. La mise en place d'un **système de supervision et de support technique permanent (24h/24, 7j/7)** ;
4. Le **renforcement de la sécurité et de la résilience du réseau Internet** de l'AER via un lien de secours automatisé ;
5. La **formation du personnel technique** à la gestion et à la supervision du service.

#### Article 4 : Responsabilités du Prestataire

Le Prestataire est responsable de la qualité, de la conformité et de la fiabilité du service. Il devra:

- Réaliser une visite technique préalable pour évaluer les contraintes d'infrastructure ;
- Proposer une architecture redondante et sécurisée ;
- Signaler toute ambiguïté dans les documents avant le démarrage ;
- Garantir la compatibilité avec l'infrastructure existante de l'AER (LAN, pare-feu, VLAN, etc.) ;
- Assurer la confidentialité totale des données et configurations.

#### Article 5 : Références normatives et réglementaires

Les prestations doivent respecter :

- Les normes camerounaises applicables en matière de télécommunications et sécurité informatique ;
- Les recommandations de l'ARCEP et de l'Union Internationale des Télécommunications (UIT-T) ;
- Les bonnes pratiques ISO/IEC 27001 (sécurité de l'information), ISO/IEC 27033 (sécurité des réseaux) et ISO 9001 (qualité) ;
- Le Code des Marchés Publics du Cameroun (Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018).

## CHAPITRE II : DESCRIPTION DU SITE ET DES BESOINS

### Article 6: Lieu d'exécution

- **Adresse** : Direction Générale de l'AER – Quartier Bastos, Yaoundé
- **Point d'accès principal** : Salle Serveur (1er étage, bâtiment principal)
- **Horaires d'accès** : Lundi à vendredi, de 8h à 16h30

### Article 7 : Besoins exprimés

L'AER requiert :

- Une **connexion Internet dédiée** avec un débit minimum de **50 Mbps symétrique garanti** ;
- Une **bande passante 100 % dédiée** (non partagée) ;
- Un **lien de secours automatique** (radio, 4G/5G ou fibre secondaire) assurant la continuité de service ;
- Une **supervision en temps réel** et un **support technique 24h/24, 7j/7** ;
- Un **contrat de maintenance d'un an**, renouvelable selon les performances ;
- Une **solution clé en main**, incluant tous les équipements, câblages et protections électriques.

## CHAPITRE III : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

### Article 8 : Caractéristiques techniques minimales

Paramètre	Exigence minimale
Technologie	Fibre optique (préférée) ou faisceau hertzien sécurisé avec lien de secours automatique
Débit minimal	50 Mbps symétrique garanti
Bandé passante	100 % dédiée (non partagée)
Disponibilité	≥ 99 % mensuelle
MTTR (Temps moyen de rétablissement)	≤ 4 heures
Lien de secours	4G, radio ou fibre secondaire avec basculement automatique
IP publiques fixes	Minimum 4 adresses IP statiques
QoS	Priorisation du trafic VoIP, VPN et applicatif
Sécurité	Pare-feu UTM avec IDS/IPS, anti-DDoS, filtrage applicatif
Supervision	Interface web ou SNMP en temps réel (tableaux de bord + historiques)
Latence internationale	≤ 100 ms
Perte de paquets	≤ 1 %
Jitter	≤ 30 ms

### Article 9: Équipements à fournir

Le Prestataire doit fournir, installer et configurer :

1. Un **routeur professionnel** (Cisco, Fortinet, Mikrotik, Huawei, Ubiquiti ou équivalent) ;
2. Un **modem/convertisseur optique (ONT)** compatible ;
3. Des **switches managés** supportant VLAN, QoS, SNMP, VoIP ;
4. Le **câblage réseau** (cuivre ou fibre) jusqu'à la salle serveur ;
5. Un **système de protection électrique** : parafoudre, UPS, mise à la terre ;
6. Un **étiquetage et schéma réseau** clairs et à jour.

Tous les équipements doivent être **neufs, certifiés CE/FCC**, garantis au moins **12 mois**, et livrés avec leurs **manuels et fiches techniques**.

### Article 10 : Sécurité et conformité

Le prestataire doit mettre en œuvre :

- Filtrage du trafic entrant/sortant ;

- Protection contre-attaques DDoS et tentatives d'intrusion ;
- Contrôle d'accès, authentification forte et segmentation VLAN ;
- VPN sécurisé (IPSec/SSL) pour accès distant ;
- Mise à jour régulière des firmwares et correctifs de sécurité.

## CHAPITRE IV : INSTALLATION, TESTS ET FORMATION

### Article 11 : Installation et mise en service

L'installation comprend:

- Pose et configuration de tous les équipements ;
- Raccordement au réseau existant ;
- Tests de connectivité, débit et sécurité ;
- Documentation complète (schéma réseau, adresses IP, paramètres VPN, QoS) ;
- Remise d'un **rapport d'installation validé** par l'AER.

### Article 12 : Formation

Une **formation pratique de 4 heures minimum** sera dispensée au personnel technique, couvrant :

- L'administration du routeur et du pare-feu ;
- Le suivi de la bande passante et de la QoS ;
- La gestion des incidents de connectivité ;
- L'utilisation de la plateforme de supervision.

### Article 13 : Tests et réception

Avant la réception provisoire :

- Des **tests de performance** (débit, latence, perte de paquets, basculement du lien de secours) seront réalisés ;
- Un **rapport technique détaillé** sera soumis à l'AER ;
- Toute anomalie détectée devra être corrigée dans les **10 jours ouvrables**.

La réception définitive interviendra après **15 jours de fonctionnement continu sans incident**.

## CHAPITRE V : EXIGENCES DE PERFORMANCE ET QUALITÉ DE SERVICE

### Article 14 : Engagements de performance

Le Prestataire devra garantir :

- Une disponibilité de service  $\geq 99\%$  mensuelle ;
- Un temps de rétablissement  $\leq 4$  heures ;
- Une latence moyenne  $\leq 100$  ms vers les destinations internationales ;
- Un taux de perte de paquets  $\leq 1\%$ .

Des rapports mensuels de performance devront être transmis à l'AER.

### Article 15 : Période d'essai et validation

Une période d'essai de quinze (15) jours sera observée à la fin des travaux. La validation définitive de la prestation se fera après constat de la conformité technique et de la performance du service.

## CHAPITRE VI : MAINTENANCE ET SUPPORT

### Article 16 : Maintenance préventive

- Effectuée **une fois par trimestre**, assortie d'un rapport ;
- Vérification des équipements, tests de débit, mise à jour logicielle, nettoyage interfaces.

#### **Article 17: Maintenance corrective et support**

- **Délai d'intervention** : ≤ 2 heures après signalement ;
- **Rétablissement complet**: ≤ 4 heures ;
- **Support** : 24h/24, 7j/7 (téléphone, e-mail,)
- **Rapport mensuel** de performance et incidents.

### **CHAPITRES VII : CONDITIONS CONTRACTUELLES ET GARANTIES**

#### **Article 18: Durée du contrat**

- Durée initiale: **12 mois**.

#### **Article 19: Garanties**

Le Prestataire garantit:

- La qualité et la conformité du matériel ;
- Le remplacement immédiat des équipements défectueux ;
- La continuité du service pendant toute la durée du contrat.

#### **Article 20: Pénalités**

- **1 % du montant mensuel** pour chaque tranche de 24 h d'indisponibilité non justifiée ;
- **Résiliation possible** après 3 incidents majeurs non résolus dans les délais.

#### **Article 21 : Confidentialité**

Le Prestataire s'engage à garantir la **confidentialité absolue** des données, configurations et échanges transitant via le service fourni.

### **CHAPITRES VII : RÉCEPTION ET DOCUMENTATION**

#### **Article 22 : Réception et documentation technique**

La réception technique et administrative sera prononcée après vérification :

- De la **conformité aux spécifications** du présent CST ;
- De la **stabilité du service** pendant la période de test ;
- De la **fourniture complète** des documents suivants :
  - Rapports de test et d'installation ;
  - Schémas réseau et paramètres de configuration ;
  - Certificats de garantie et conformité ;
  - Manuels utilisateurs et administrateurs (français et anglais).

#### **Article 23: Références applicables**

- Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Règlement Général de la Commande Publique au Cameroun ;
- Recommandations UIT-T G.1010 / Y.1541 (QoS Internet) ;
- Normes ISO/IEC 27001 et 27033 relatives à la sécurité des réseaux.

#### **Article 24 : Entrée en vigueur**

Le présent Cahier des Spécifications Techniques prend effet à la date de sa signature par l'AER et fait partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) pour la sélection du fournisseur d'accès Internet.

**Pièce N°IV**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX  
UNITAIRES**

## MODELE DU CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR LES PRESTATION DES SERVICES

N°	Désignation de la prestation	Prix unitaire en chiffre (FCFA)	Prix unitaire en lettre (FCFA)
1	Fourniture et mise à disposition d'un accès Internet haut débit avec lien de secours automatique	...	...
2	Fourniture et installation du matériel réseau (routeur, modem, switch)	...	...
3	Maintenance et supervision du service	...	...
4	Formation du personnel technique	...	...

**Pièce N°V**

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET  
ESTIMATIF**

## Cadre du détail quantitatif et estimatif

N°	Poste	Unité	Quantité	Prix unitaire (PU)	Prix total (PT)
1	Accès Internet haut débit avec lien de secours automatique	Mois	12	...	
2	Matériel réseau (routeur, modem, switch)	Forfait	1	...	
3	Maintenance et supervision du service	Mois	12	...	
4	Formation technique	Session	1	...	
	Montant HT				
	TVA				
	IR				
	TTC				
	NAP				

**PIECE VI :**

**PROJET DE LETTRE COMMANDE**



## AGENCE D'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN

LETTRE-COMMANDE N°...../LC/AER/DG/DAAF/SDAA/SM/2026 du \_\_\_\_\_  
PASSE APRES DEMANDE DE COTATIONS N° \_\_\_\_/DCO/AER/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ POUR LA  
FOURNITURE DE LA CONNEXION INTERNET A LA DIRECTION GENERALE DE L'AGENCE DE  
L'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN POUR L'EXERCICE 2026.

### MAITRE D'OUVRAGE: DIRECTEUR GENERAL DE L'AER

**TITULAIRE** : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

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

**OBJET: FOURNITURE DE LA CONNEXION INTERNET A LA DIRECTION GENERALE DE L'AGENCE DE  
L'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN POUR L'EXERCICE 2026.**

<i>N° tronçon</i>	<i>N° route</i>	<i>Itinéraire</i>	<i>Long.(km)</i>
<b>Total</b>			

**LIEU** : Région.....

**DELAIS D'EXECUTION** : douze (12) mois

**MONTANT EN FCFA** :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

**FINANCEMENT** : [Indiquer source de financement]

**IMPUTATION** : [A compléter]

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_  
SIGNÉ, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIÉ, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

ENTRE : .....

L'administration camerounaise, représentée par ..... ci-après désigné :

« « Le Maître d'Ouvrage »

D'UNE PART,

ET

La Société .....  
BP ..... TEL. : ..... FAX : .....  
Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général ou son représentant,  
ci-après désignée.....

**"LE COCONTRACTANT"**

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

# Table des matières

<b>CHAPITRE I : GENERALITES .....</b>
Article 1 : Objet DE LA LETTRE COMMANDE .....
Article 2 : Procédure de passation du marché .....
Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété) .....
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables .....
Article 4: Normes .....
Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4) .....
Article 7 : Textes généraux applicables .....
Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété) .....
<b>CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION .....</b>
Article 9 : Consistance des prestations .....
Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69) .....
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue .....
Article 12 : Ordres de service .....
Article 13 : Personnel et Matériel du cocontractant .....
Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration .....
Article 16- Brevet .....
Article 17- Transport, assurance et responsabilité civil .....
Article 18- Essai et services connexes .....
Article 19- service après vente .....
<b>Chapitre III : Reception des Prestations .....</b>
Article 20- Documents à fournir avant la reception technique .....
Article 21 reception provisoire .....
Article 22- Documents à fournir après la reception provisoire .....
Article 23- garantie contractuelle .....
Article 24- reception définitive .....
<b>CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES .....</b>
Article 25 : Montant du marché .....
Article 26 : Garanties et cautions (CCAG article 32) .....
Article 27 Lieu et mode de paiement .....
Article 28 Variation des prix .....
Article 29 Formules de révision des prix .....
Article 30 Formules d'actualisation des prix .....
Article 31 Avances .....
Article 32 Avances des prestations .....
Article 33 Intérêts moratoires .....
Article 34 Pénalités .....
Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance .....
Article 36 Régime fiscal et douanier .....
Article 37 Timbres et enregistrement des marchés .....
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>
Article 38-Résiliation du marché .....
Article 39 Cas de force majeure .....
Article 40- Différends et litiges .....
Article 41- Edition et diffusion du présent marché .....
Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché .....

# GENERALITES

## Article 1- Objet du marché

La présente Lettre-Commande a pour objet la fourniture de la connexion internet à la Direction Générale de l'AER suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

## Article 2- Procédure de passation du marché

La présente Lettre-Commande est passée suivant la Demande de Cotations N°\_\_\_\_\_ /DCO/AER/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_.

## Article 3- Attributions et nantissement

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

### 3.1. **Attributions**

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

- **Le Maître d’Ouvrage est le Directeur Général de l'AER.** 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;
- **Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Administratives et Financières.** Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations. Il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d’Ouvrage auprès des instances compétentes d’arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d’Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet de la Lettre-Commande.
- **L'Ingénieur du marché est le Chef Service Informatique.** 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 ;
- **L'Organisme chargé du contrôle externe des Marchés Publics** est le Ministère en charge des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics assure le contrôle de conformité de la Lettre-Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le titulaire du marché est \_\_\_\_\_.** Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

### 3.2. **Nantissement**

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

- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses, de l'ordonnancement des paiements est **le Directeur Général de l'AER** ;
- Le responsable chargé du paiement est **l'Agent Comptable auprès de l'AER**;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est **le Directeur des Affaires Administratives et Financières**.

## **Article 4- Langue, lois et règlements applicables**

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

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

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

## **Article 5- Normes**

5.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans les Caractéristiques Techniques de la fourniture, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'Autorité Compétente.

5.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures 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. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. La soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au aux Spécifications techniques de la fourniture (DF) ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. Le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. Le bordereau des prix unitaires (BPU).

## **Article 7- Textes généraux applicables**

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

1. La Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. La loi n° 202\_ du \_\_\_\_\_ décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
5. La Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement
6. La Loi N° 98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence;
7. La Loi-Cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
8. La Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes Gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
9. Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
10. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété

- par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
  12. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
  13. Le Décret N°2022/110 du 04 mars 2022, portant réorganisation et fonctionnement de l'A.E.R;
  14. L'Arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
  15. La Circulaire N° \_\_\_\_/CAB/MINFI du \_\_\_\_\_ portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Autres Organismes subventionnés pour l'exercice 2025;
  16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre-Commande.
  17. Les normes en vigueur.

#### **Article 8- Communication**

Toutes les communications au titre de la présente Lettre-Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après:

Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser] \_\_\_\_\_, BP \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_, Fax : \_\_\_\_\_

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

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

Monsieur le **Directeur Général de l'AER**

- BP: 30704 Yaoundé
- Téléphone : 222 21 23 84 / 85

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

## **EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 9- Consistance des prestations**

Les fournitures à livrer et services à réaliser dans le cadre de la présente Lettre-Commande comprennent l'ensemble des fournitures, équipements et services prévus dans le détail quantitatif et estimatif.

#### **Article 10- Lieu et délai de livraison ou d'exécution**

- 10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est à l'AER.
- 10.2. Le délai de d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de douze (12) Mois.
- 10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations y

relatives.

## **Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage**

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

11.2. Si le Cocontractant de l’administration en fait la demande, le Maître d’Ouvrage fera tout son possible pour l’aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l’exécution de la Lettre-Commande requis par ces organismes pour le Cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

11.3 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 de la Lettre-Commande 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, et à l’Organisme Payer.

12.2. 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 avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l’Organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

12.3. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l’Organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l’Ingénieur.

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

## **Article 13- Marchés à tranches conditionnelles**

La présente Lettre-Commande est tranche unique

## **Article 14- Matériel et personnel du cocontractant**

### **14.1. *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. Comme suit: [A préciser]

### **14.2. *Remplacement du personnel clé (le cas échéant)***

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur le cas échéant dans les jours x\_\_\_\_\_ (jours à préciser) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur le cas échéant disposera de x..... jours (à préciser) pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

### **14.3. *Retrait du personnel (le cas échéant)***

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

### **14.4. *Représentant du cocontractant***

Dès notification de la Lettre-Commande 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.

## **14.5 Législation du travail**

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'Ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

## **14. 6. 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.

## **Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant**

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

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

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

- 15.2. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
- 15.3. Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté.

## **Article 16- Brevet**

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

## **Article 17- Transport, assurances et responsabilité civile**

### **17.1. 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.

### **17.2. 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 : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

- a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

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 18- Essais et services connexes**

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

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

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

## **Article 19- Service après-vente et consommables**

Sans objet

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

### **Article 20- Documents à fournir avant la réception technique**

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat d'origine le cas échéant;
4. Copie Cautionnement définitif.
5. Copie assurance le cas échéant.

### **Article 21- Réception provisoire**

#### **21.1. Opérations préalables à la réception [Insérer si applicable].**

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations: [Lister les opérations]

**21.1.1** 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).

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.

**21.1.2** 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.

**21.1.3** 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 :

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;

- b. 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.

## **21.2. Réception Provisoire**

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

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

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

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

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

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

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

## **21.3. Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :**

La Commission de réception sera composée des membres suivants *[à titre indicatif]* :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : L'Ingénieur du marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année *[A préciser]*.

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ;

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

## **21.4. Réceptions partielles *[Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]***

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

*est prévu des réceptions partielles]*

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

*[Indiquer si la période de garantie commence ou non à la date de la réception provisoire ou de la réception partielle]*

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

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

21.7 : Rejet

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

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

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

### **Article 22- Documents à fournir après 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 30 jours après la réception provisoire]*
- *[Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].*

### **Article 23- Garantie contractuelle**

#### **23.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de *[A préciser (06 mois pour les fournitures neuves)]*<sup>6</sup> 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.

#### **23.2. 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 24- Réception définitive**

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

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

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

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

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

#### **Article 25- Montant du marché**

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

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

#### **Article 26- Garanties ou cautions**

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

##### **26.1. Cautionnement définitif**

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

Son montant est fixé à *[entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage]*

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 d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics

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

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

*[Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à [10%max] 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 calendaires 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.

## **Article 27- Lieu et mode de paiement**

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

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

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

## **Article 28- Variation des prix**

28.1. Les prix sont fermes ou révisables *[retenir l'une des deux options à préciser selon les modalités du Code]*  
Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

### **28.2. Modalités d’actualisation des prix (le cas échéant)**

Les modalités d’actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

*[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].*

## **Article 29- Formules de révision ou d’actualisation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables

## **Article 30- Formules d'actualisation des prix**

Sans objet.

## **Article 31- Avances**

Sans objet

## **Article 32- Règlement des prestations**

### **32.1. Décomptes provisoires**

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (1) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle].*

*Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du \_\_\_\_\_ [A préciser] et du ministère en charge des finances.*

*Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit :*

- *HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;*
- *TVA au taux en vigueur ;*
- *[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).*

*La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.*

*L'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.*

*Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.*

*Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.*

*Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.*

*Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit :*

- *HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;*
- *TVA au taux en vigueur ;*
- *[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;*

*La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.*

### 32.2. Décompte final

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations (1 mois maxi)]

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

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre ou à l'ingénieur, (1 mois maximum)]

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

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

### 32.3. Décompte général et définitif

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

#### **32.4. Cautionnement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

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

#### **Article 33- Intérêts moratoires**

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

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

#### **Article 34 -Pénalités**

##### **A. Pénalités de retard**

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

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

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

##### **B Pénalités particulières**

34.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des

pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

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

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

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'Organisme chargé de la régulation des Marchés Publics requis par le Maître d'Ouvrage.

### **Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises**

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

35.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

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

### **Article 36- Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du .... Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice .....et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

#### **Article 37- Timbres et enregistrement des marchés**

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

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

#### **Article 38- Résiliation de la Lettre-Commande**

**38.1** La Lettre-Commande est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

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

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

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

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

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre;
- b. Non-paiement persistant des prestations

## **Article 39- Cas de force majeure**

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

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

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

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

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

## **Article 40- Différends et litiges**

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

## **Article 41- Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande**

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

## **Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

Page n° \_\_\_\_\_ et Dernière de la Lettre-Commande N° \_\_\_\_\_/LC/AER/DG/DAAF/SDAA/SM/202 du \_\_\_\_\_, Passé après Demande de Cotations N°...../DCO/AER/CIPM/2025 du ..... relative à la fourniture de la connexion internet à la Direction Générale de l'Agence d'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2026

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

Pour nettoyage et à l'entretien de la Direction Générale et des services déconcentrés de l'Agence d'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2026.

**Délai d'exécution : Douze (12) mois.**

**Montant de la Lettre-Commande : en Francs CFA,**

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

**Lu et accepté par le Cocontractant**

Ville, date

**Autorité Contractante**

*Le Maître d'Ouvrage*

Ville, date

**Enregistrement**

## **PIECE VI:**

# **MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

## TABLE DES MODELES

Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°3: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°4: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexe n° 5: Modèle de CV du personnel

Annexe n° 6: Modèle de l'attestation de visite de site

Annexe n°7: Tableau de comparaison des cotations

## ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

---

---

Le Maître d'Ouvrage 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 <sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

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

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Où

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de la banque]*

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

## ANNEXE N° 3 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

## ANNEXE N°4 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : ..... Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

Attributions spécifiques : .....

### **Principales qualifications :**

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]*

### **Formation :**

*[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]*

**Pièces Annexes :**

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
  - Attestation de disponibilité
- 

**Expérience professionnelle :**

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

---

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

---

**Langues :**

*[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]*

---

**Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

---

Date : .....

*[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]*

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

---

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N°5: MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

*[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]*

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

## ANNEXE N°6: MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DUSITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

***N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.***

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

## ANNEXE 7 : TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS

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

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

### Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

<sup>7</sup> Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc

**PIECE VII :**

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

---

## **I- BANQUES**

1. Access Bank Cameroon, BP: 6 000, Yaoundé
2. Afriland First Bank (FIRST BANK)
3. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé
4. Banquets Atlantique Cameroun (BACM)
5. Banque des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
7. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
8. Bank of Africa Cameroon (BAO)
9. CITI Bank (CITIGROUP)
10. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
11. Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK)
12. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
13. National Financial Credit Bank (NFC)
14. Société Commerciale de Banque – Cameroun (SCB)
15. Société Générale Cameroun (SGC)
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
17. Union Bank of Cameroon (UBC)
18. United Bank for Africa (UBA)

## **II- Compagnies d'assurances**

19. Activa Assurances
  20. Area Assurances
  21. Atlantique Assurances Cameroun
  22. Chanas Assurance
  23. Cpa S.A
  24. Nsia assurances
  25. Pro assur
  26. Prudential Beneficial General Insurance
  27. Royal Onyx Insurance
  28. Saar
  29. Sanlam assurances Cameroun
  30. Zenithe Insurance
-