

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

CIPM

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

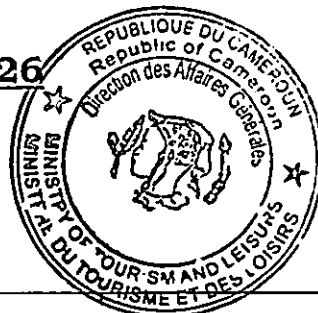
**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026



SOMMAIRE

PIECE N°1 : AVIS DE CONSULTATION.....	3
PIECE N°2 : REGLEMENT DE CONSULTATION.....	12
PIECE N°3 : CAHIER DE DESCRIPTION DE LA FOURNITURE (CDF).....	19
PIECE N°4 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	22
PIECE N°5 : CADRE DU DEVIS DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF	24
PIECE N°6 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES.....	26
PIECE N°7 : PROJET DE LETTRE COMMANDE	28
PIECE N°8: MODELE DE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES DES COTATIONS..	45
PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES DES PIECES.....	50
PIECE N°10 : CHARTE D'INTEGRITE	61
PIECE N°11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	64
PIECE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....	66
PIECE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	68
PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	70

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

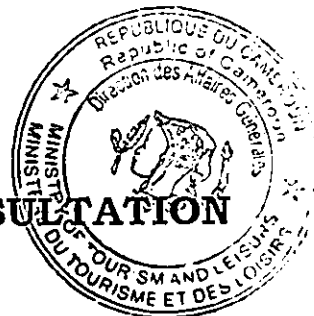
FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026

PIECE N°1 : AVIS DE CONSULTATION



AVIS DE CONSULTATION**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026****POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS****1- Objet**

Le Ministre du Tourisme et des Loisirs lance, pour le compte de son département ministériel, une Demande de Cotation (DC) pour l'acquisition du matériel de sécurisation du réseau et de l'infrastructure informatique du Ministère du Tourisme et des Loisirs sur financement du Budget d'Investissement Public, Exercice 2026.

2- Consistance des prestations

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation, consistent en la fourniture des licences informatiques ci-après ainsi qu'à la réalisation des travaux de configuration et déploiement.

N°	Désignation	Unité	Quantité
1	Fourniture et installation de licence antivirus pour serveurs	U	05
2	Fourniture et installation de licences Antivirus pour les postes clients	U	150

3- Participation et origine

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

4- Financement

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère du Tourisme et des Loisirs de l'exercice 2026, Imputation 60 23 262 1 22000001 0473 524211.

5- Mode de soumission

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

6- Consultation du dossier de la Demande de Cotation

Le dossier de la Demande de Cotation (DDC) peut être consulté gratuitement à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, dès publication du présent avis.

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

7- Acquisition du dossier de la Demande de Cotation

La version physique du dossier peut être obtenue à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, dès publication du présent avis, sur présentation de l'original d'une quittance de vingt mille (20 000) francs CFA non remboursable, payable uniquement au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation.

AVIS DE CONSULTATION

N° 00...../DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 16 JANVIER 2025

POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

1- Objet

Le Ministre du Tourisme et des Loisirs lance, pour le compte de son département ministériel, une Demande de Cotation (DC) pour l'acquisition du matériel de sécurisation du réseau et de l'infrastructure informatique du Ministère du Tourisme et des Loisirs sur financement du Budget d'Investissement Public, Exercice 2026.

2- Consistance des prestations

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation, consistent en la fourniture des licences informatiques ci-après ainsi qu'à la réalisation des travaux de configuration et déploiement.

N°	Désignation	Unité	Quantité
1	Fourniture et installation de licence antivirus pour serveurs	U	05
2	Fourniture et installation de licences Antivirus pour les postes clients	U	150

3- Participation et origine

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

4- Financement

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère du Tourisme et des Loisirs de l'exercice 2026, Imputation 60 23 262 1 22000001 0473 524211.

5- Mode de soumission

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

6- Consultation du dossier de la Demande de Cotation

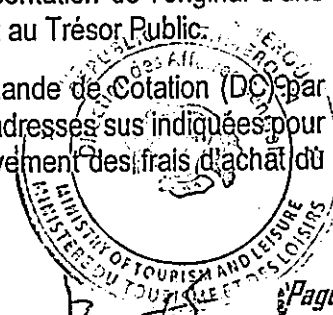
Le dossier de la Demande de Cotation (DDC) peut être consulté gratuitement à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, dès publication du présent avis.

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

7- Acquisition du dossier de la Demande de Cotation

La version physique du dossier peut être obtenue à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, dès publication du présent avis, sur présentation de l'original d'une quittance de vingt mille (20 000) francs CFA non remboursable, payable uniquement au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus-indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation.



8- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de FCFA Toutes Taxes Comprises (TTC) quinze millions (15 000 000).

9- Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission, acquittée à la main délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 13 du DDC dont le montant s'élève à trois cent mille (300 000) Francs CFA valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres. Cette caution doit être timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, timbrée et assortie du récépissé délivré par la CDEC entraînera le rejet pur et simple de l'offre. De plus, une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Outre la version numérique à téléverser dans la plateforme COLEPS, les versions physiques de la caution de soumission et du récépissé de consignation des fonds à la CDEC doivent être remises par les soumissionnaires à la Commission Interne de Passation des Marchés au cours de la séance d'ouverture des plis conformément aux dispositions du point 469 de la Circulaire relative à l'Exécution des Lois de Finances pour l'exercice 2026.

10- Remise des Cotations

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais.

a) Mode de soumission en ligne

L'offre est établie en français ou en anglais.

Les offres devront être transmises par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 07 AVR. 2026 à 11 heures.

Dans le même délai que ci-dessus, une copie de sauvegarde des offres enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde ». Le pli devra être déposé sur décharge et portera la mention :

DEMANDE DE COTATION N° 001 /DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS. 2026

Pour l'acquisition du matériel de sécurisation du réseau et de l'infrastructure informatique du Ministère du Tourisme et des Loisirs

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

b) Taille et format des fichiers

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme COLEPS et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour le Dossier Administratif ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

11- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le 07 AVR. 2026 à 12 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de conférences annexe, porte 119, 1^{er} étage du Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

12- Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être regroupées dans des volumes séparées dont chacun contient des pièces séparées par des intercalaires en couleur.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis non-conformes au mode de soumission en ligne ;
- les plis sans indication de l'identité de la DC.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de la Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la Demande de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission non timbrée, non accompagnée du récépissé de la CDEC ou n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. L'absence de la copie physique de la caution de soumission et du récépissé de consignation des fonds délivré par la CDEC lors de l'ouverture des plis, entraînera également le rejet de l'offre.

13- Critères d'évaluations

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en s'appuyant sur les critères d'évaluation suivants :

A-Critères éliminatoires

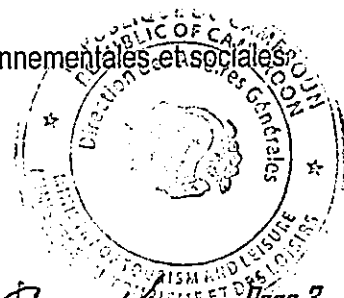
Il s'agit notamment :

- a) de l'absence de la copie numérique dans COLEPS ou de la copie physique de la caution de soumission conforme aux prescriptions de la DC et du récépissé délivré par la CDEC, à l'ouverture des plis ;
- b) de la non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission) ;
- c) des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- d) de l'absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
- e) du non-respect d'au moins 5 critères essentiels ;
- f) de la non-conformité aux spécifications techniques des fournitures (Avoir une évaluation négative (NON)) ;
- g) de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- h) du non-respect du format de fichier des offres ;
- i) de l'absence de la copie de sauvegarde. Ce critère est applicable essentiellement lors de la nécessité d'utiliser les copies de sauvegarde dans les cas limitatifs prescrits par la réglementation en vigueur ;
- j) de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- k) de l'absence d'un élément de l'offre financière conforme aux prescriptions de la DC (la soumission, les BPU, le DQE et SDPU) ;
- l) de l'absence des preuves d'acceptation des conditions du marché ;
- m) de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- n) de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

B-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre ;



- les références du soumissionnaire ;
- la capacité financière;
- Planning et délai de livraison ;
- Service après-vente ;
- Personnel technique.

14- Délai de livraison

Le délai maximum de livraison est de deux (02) mois. Ce délai prend effet à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

15- Attribution du Marché

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins disante et remplissant les capacités techniques et administratives requises résultant des critères dits essentiels et ceux éliminatoires et jugée conforme pour l'essentiel à la Demande de Cotation. Ledit soumissionnaire ne doit pas faire l'objet d'une suspension de la commande publique.

16- 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.

17- Assistante technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme COLEPS bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

18- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, Tél : 222 22 67 68 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

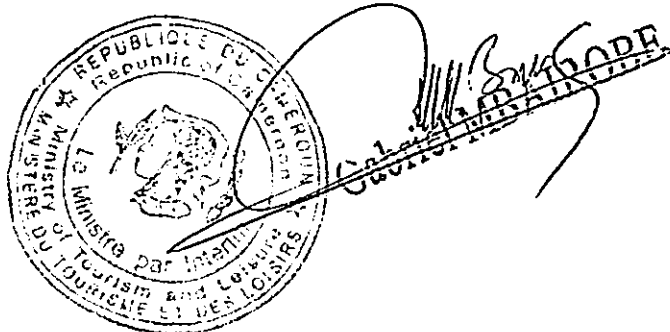
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) par SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, et la Cellule de Lutte Contre la Corruption du MO/MD au numéro 222 22 67 68.

Yaoundé, le.....05 MARS 2026.....

L'AUTORITE CONTRACTANTE

Ampliation:

- MINMAP ;
- ARMP ;
- SOPECAM ;
- Président CIPM/MINTOUL ;
- Affichage/Chronos.



REQUEST FOR QUOTATION

No...../RQ/MINTOUL/CIPM/2026 OF.....

**FOR THE ACQUISITION OF SECURITY EQUIPMENT FOR THE
MINISTRY OF TOURISM AND LEISURE'S COMPUTER NETWORK
AND IT INFRASTRUCTURE****1- Object :**

The Minister of Tourism and Leisure, launches on behalf of his ministry, a quotation request for quotation for the acquisition of security equipment for the computer network and IT infrastructure of his ministerial department, financed by the 2026 Public Investment Budget.

2- Consistency of the services

The services, which are the subject of this quotation request, subject of this Quotation Request, consist of the supply of the following equipment as well as the carrying out of configuration and deployment work.

No. price	Description	Unit	Quantity
1	Antivirus server	U	05
2	Antivirus workstations	U	150

3- Participation and origin

Participation in this consultation is open to all companies or groups of companies, under Cameroon law, that are competent in the field and proving that they have the technical and financial capacity to deliver the supplies which are the subject of this quotation request.

4- Funding

The services, which are the subject of this quotation request, are financed by the 2026 Investment Budget of the Ministry of Tourism and Leisure, budget heading 60 23 262 1 22000001 0473 524211.

5- Submission method

The submission method retained for this Request for Quotation is online.

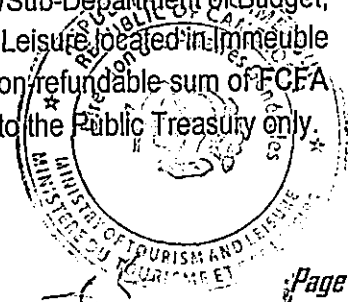
6- Consultation of the Request for Quotation File

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance/Public contracts service of the Ministry of Tourism and Leisure located in Immeuble Rose, room 210, 2nd floor, as soon as this notice is published.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or on the ARMP website (www.armp.cm).

7- Acquisition of the Request for Quotation file

The hard copy of the file may be obtained at the department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance/Service of Public Contracts of the Ministry of Tourism and Leisure located in Immeuble Rose, room 210, 2nd floor as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of FCFA twenty thousand (20, 000) for the purchase of the Tender File fees which is payable to the Public Treasury only.



It is equally possible to freely download the soft version of the Request for Quotation File (RQ) on the COLEPS or PRIDESOFT platforms, available at the addresses indicated above for the electronic version. However, the online bidding is subject to the payment of the purchase fees of the Request for Quotation File (RQF).

8- Estimated cost

The estimated cost of the operation is CFAF 15,000,000 (fifteen million), inclusive of all taxes.

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 13 of the Tender File (TF), of an amount of three hundred thousand (300 000) all-in amount in CFA francs and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. This bid bond must be stamped and accompanied by the deposit receipt issued by the Deposits and Consignment Fund (CDEC).

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts, stamped and accompanied by the receipt issued by the CDEC 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. In addition to the soft version to be uploaded to the COLEPS platform, hard copies of the bid bond and the receipt for the deposit of funds with the CDEC must be submitted by the bidders to the Internal Tenders Board during the bid opening session, in accordance with the provisions of point 469 of the Circular relating to the Implementation of the Finance Laws for the 2026 fiscal year.

10- Submission of Quotations

Each quotation shall be drafted in English or French.

a) Online submission method

Bid shall be drawn up in French or English.

The tender would have to be sent by the bidder on the COLEPS platform no later than 07 APR 2026 at 11.00 a. m.

Within the same delay as above, a backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD would have to be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy". The envelope must be filed on receipt and should be labelled **001**

No...../RQ/MINTOUL/CIPM/2026 OF 06 MAR 2026

**FOR THE ACQUISITION OF SECURITY EQUIPMENT FOR THE MINISTRY OF TOURISM AND LEISURE'S
COMPUTER NETWORK AND IT INFRASTRUCTURE
"To be opened only during the Tender Opening Session"**

b) Tender file size and format

The maximum sizes of documents to be uploaded on the platform and which shall constitute the bidder's offer shall be as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The accepted formats shall be as follows:

- PDF format for textual documents;
- JPEG for images.

The bidder shall use compression software in order to eventually reduce the size of the files to be forwarded.

11- Opening of bids

Bids shall be opened in a single phase on 07 APR 2026 at 12 am local time in the annex Conference Hall of Immeuble Rose, room 119, 1st floor of the Ministry of Tourism and Leisure, in Yaounde.

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

12- Admissibility of Quotations

The administrative documents, the technical quotation and the financial quotation must be grouped together in a single volume separated by colored dividers. The original of the envelope and its copies will be placed in a single envelope which will be delivered in a sealed envelope.

The Project Owner shall not accept:

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

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. An unstamped bid bond, not accompanied by the CDEC receipt or not relating to consultation concerned shall be considered as absent. The absence of a physical copy of the bid bond and the receipt for the deposit of funds issued by the CDEC at the time of the bid opening will also result in the rejection of the offer.

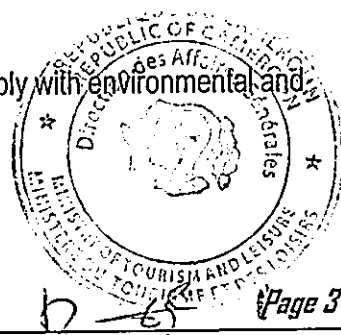
13- Evaluation criteria

The Internal Tender Board shall verify the conformity and compare the bids based on the following evaluation criteria:

A- Eliminary criteria :

The eliminary criteria include:

- 15.1.1 Absence of the soft copy in COLEPS or of the hard copy of the bid bond conforming to the requirements of the tender document and the receipt issued by the CDEC, at the opening of the bids;
- 15.1.2 Failure to submit, beyond the 48 (forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- 15.1.3 False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- 15.1.4 the absence of a brochure, catalogue, drawing or technical sheet produced by the manufacturer;
- 15.1.5 Failure to comply with 5 essential criteria;
- 15.1.6 Failure to non-compliance with the technical specifications of the supplies (Have a negative evaluation (NO));
- 15.1.7 Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- 15.1.8 Failure to comply with bids file format;
- 15.1.9 Absence of a backup copy. This criterion is mainly applicable when it is necessary to use backup copies in the limited cases prescribed by the regulations in force;
- 15.1.10 Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- 15.1.11 Absence of an element in the financial offer conforming to the requirements of the tender documents (submission, BPU, DQE and SDPU);
- 15.1.12 Absence of evidence of acceptance of the market conditions;
- 15.1.13 Absence of integrity charter dated and signed;
- 15.1.14 Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.



B- Main qualification criteria :

- General presentation of the bid;
- The company's references in similar projects;
- Financial status;
- Delivery time ;
- Guarantee and after-sales service;
- Technical staff.

14- Time and place of delivery

The maximum delivery period is two (02) months. The period for execution of the service is from the date of notification of the Service Order to start work.

15- Award

The Contracting Authority will award the Jobbing Order to the bidder who has submitted a bid that complied with the required technical and financial qualification criteria and whose offer will be evaluated as the lowest, including, where applicable, the proposed rebates.

16- 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.

17- Technical Assistance

For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the COLEPS platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address dsi@minmap.cm.

18- Additional information

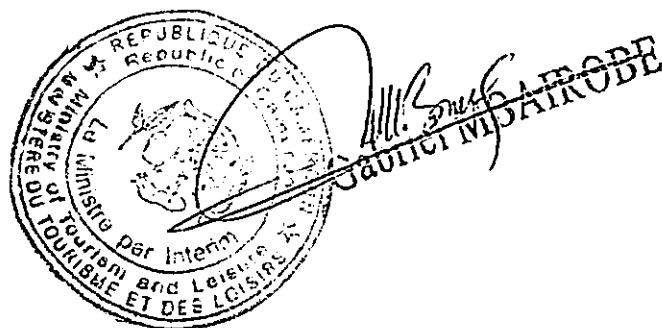
Additional information may be obtained during working hours from the department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance of the Ministry of Tourism and Leisure located in Immeuble Rose, room 210, 2nd floor. Tel: 222 17 67 68 or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

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) by SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Unit for the Fight Against Corruption of the PO/DPO at 222 17 67 68.

Yaounde, 11.6...MAR...2026.....

THE CONTRACTING AUTHORITY



Copied:

- MINMAP
- ARMP (for publishing and archive)
- SOPECAM (for publishing)
- President ITB (for information)
- Pasting (for information)/chronos

- Delivery time ;
- Guarantee and after-sales service;
- Technical staff.

14- Time and place of delivery

The maximum delivery period is two (02) months. The period for execution of the service is from the date of notification of the Service Order to start work.

15- Award

The Contracting Authority will award the Jobbing Order to the bidder who has submitted a bid that complied with the required technical and financial qualification criteria and whose offer will be evaluated as the lowest, including, where applicable, the proposed rebates.

16- 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.

17- Technical Assistance

For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the COLEPS platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address dsi@minmap.cm.

18- Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance of the Ministry of Tourism and Leisure located in Immeuble Rose, room 210, 2nd floor. Tel: 222 17 67 68 or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

19- Fight against corruption and malpractices

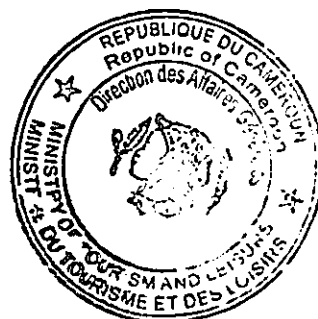
For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) by SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Unit for the Fight Against Corruption of the PO/DPO at 222 17 67 68.

Yaounde, 6th MARCH 2026

THE CONTRACTING AUTHORITY

Copied:

- MINMAP
- ARMP (for publishing and archive)
- SOPECAM(for publishing)
- President ITB (for information)
- Pasting (for information)/chronos



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026

PIECE N°2 : REGLEMENT DE CONSULTATION

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

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

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

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

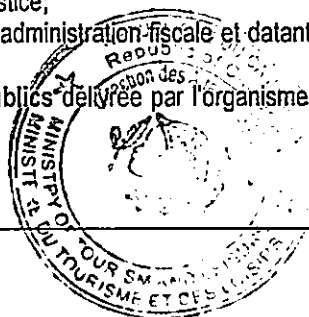
La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis :

(a) Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

- i) Une lettre d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;
- ii) L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance assortie du Registre de Commerce délivré par les services compétents du Ministère de la Justice ;
- iii) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;



v) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;

vi) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) dont le montant s'élève à trois cent mille (300 000) Francs CFA, acquittée à la main délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 13 du DDC valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres. Cette caution doit être timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). Cette caution peut également être présentée sous toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale);

vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;

viii) La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de vingt mille (20 000) francs CFA payable uniquement au Trésor Public ;

ix) Le plan de localisation indiquant les dénominations de la région, du département, de la commune, du quartier et du lieu de localisation du soumissionnaire, signé sur l'honneur et timbré ;

x) L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant ;

xi) Le pouvoir de signature, dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement. Dans ce cas, les pièces i), vi), vii) et viii) devront être produites uniquement par le mandataire du groupement ; les autres pièces étant produites par chacun des membres du groupement.

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

i) Une lettre de soumission de la proposition technique timbrée, datée et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;

ii) Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;

- La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) dans la fourniture et l'installation des antivirus dans les administrations publiques au cours des trois (03) dernières années.

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

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

iii) Le formulaire des personnels-clé accompagne des CV ;

- Une liste d'un personnel clé qualifié pour l'exécution de telles prestations selon le modèle annexé au DDC. Le personnel doit présenter un Diplôme au moins BAC+3 en informatique accompagné d'une certification en maintenance et/ou sécurité informatique. En termes d'expérience, le personnel doit disposer d'au moins 05 années d'expérience dans la maintenance et/ou sécurité informatique.

Le personnel, joindre :

- diplôme certifié en informatique ;
- document officiel attestant de la certification en maintenance et/ou sécurité informatique ;
- curriculum vitae signé et daté du personnel ;
- attestation de disponibilité signée et datée du personnel.

iv) La proposition technique

Elle doit comprendre une description détaillée des caractéristiques techniques, des performances, de la marque, du modèle et les références, le cas échéant, des licences proposées, accompagnée de prospectus techniques et/ou fiches techniques du fabricant en couleur dans l'offre.

v) Le planning de réalisation de la prestation

Le soumissionnaire doit présenter un planning de réalisation (diagramme de Gantt) qui prend en compte le délai nécessaire pour la fourniture des licences, leur configuration, leur déploiement et toutes les phases de réception. Ce délai ne doit pas excéder deux (02) mois.

vi) Service Après-Vente, Garantie.

Le soumissionnaire doit :

- Produire le certificat de garantie des licences délivrés par le fournisseur ;
- produire une lettre d'Engagement sur le service après-vente (délai d'intervention inférieur à une (01) semaine) ;

vii) Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

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

viii) Les preuves d'acceptations des conditions du marché

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

- a) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- b) Le cahier de description de la prestation.

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

ix) La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan). Les soumissionnaires devront présenter :

- Les états financiers certifiés pour les trois dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat c'est-à-dire une capacité de financement du projet d'au moins huit millions (8 000 000) francs CFA; ou
- L'attestation de capacité financière d'un montant de huit millions (8 000 000) francs CFA délivrée par la banque agréée de 1^{er} ordre ayant délivré l'attestation de domiciliation bancaire au soumissionnaire.

x) L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années.

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

- i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;
- ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté, signé et cacheté ;
- iii) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté, signé et cacheté ;
- iv) Le sous-détail des prix Unitaires paraphé, cacheté et daté.

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

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.

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 en ligne.

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant la cotation du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mégas Octet pour la Cotation Administrative ;
- 15 Mégas Octet pour la Cotation Technique ;
- 5 Mégas Octet pour la Cotation Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

Pour la soumission par voie électronique, la cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 07 avril 2026 à 11 heures, heure locale.

Dans le même délai que ci-dessus, une copie de sauvegarde des offres enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde ». Le pli devra être déposé sur décharge et portera la mention :

DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026

**Pour l'acquisition du matériel de sécurisation du réseau et de l'infrastructure informatique du Ministère du Tourisme et des Loisirs
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

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

- Service du Maître d'ouvrage : Service des Marchés Publics ;
- Étage/Numéro de bureau : Porte 210, 2ème étage de l'immeuble abritant les services centraux du MINTOUL à Yaoundé.

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 07 avril 2026
- Heure : à 11 heures. Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.
- 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 07 avril 2026 à 12 heures par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage dans la salle de conférences annexe, porte 119, 1^{er} étage du Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.

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

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

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis non-conformes au mode de soumission en ligne ;
- les plis sans indication de l'identité de la DC.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de la Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la Demande de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission non timbrée, non accompagnée du récépissé de la CDEC ou n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. L'absence de la copie physique de la caution de soumission et du récépissé de consignation des fonds délivré par la CDEC lors de l'ouverture des plis, entraînera également le rejet de l'offre.

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

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

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

11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après :

A-Critères éliminatoires

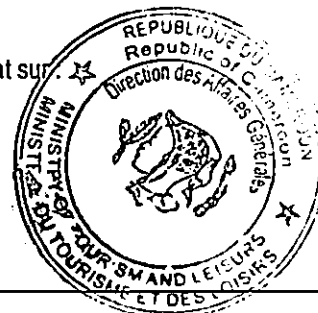
Il s'agit notamment :

- a) de l'absence de la copie numérique dans COLEPS ou de la copie physique de la caution de soumission conforme aux prescriptions de la DC et du récépissé délivré par la CDEC, à l'ouverture des plis;
- b) de la non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission);
- c) des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- d) de l'absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
- e) du non-respect d'au moins 5 critères essentiels ;
- f) de la non-conformité aux spécifications techniques des fournitures (Avoir une évaluation négative (NON)) ;
- g) de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- h) du non-respect du format de fichier des offres ;
- i) de l'absence de la copie de sauvegarde. Ce critère est applicable essentiellement lors de la nécessité d'utiliser les copies de sauvegarde dans les cas limitatifs prescrits par la réglementation en vigueur ;
- j) de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- k) de l'absence d'un élément de l'offre financière conforme aux prescriptions de la DC (la soumission, les BPU, le DQE et SDPU) ;
- l) de l'absence des preuves d'acceptation des conditions du marché ;
- m) de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- n) de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée

B-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la capacité financière;
- Planning et délai de livraison ;



- Service après-vente ;
- Personnel technique.

11.1-Evaluation détaillée

Un détail des critères et sous-critères est présenté dans le tableau de comparaison des offres à l'annexe

10.

11.2- 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 ;

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

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

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande ;
- d) Le délai d'exécution ou de livraison.

Article 14 - Signature de la lettre commande

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

Article 15 - Principes Ethiques

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

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

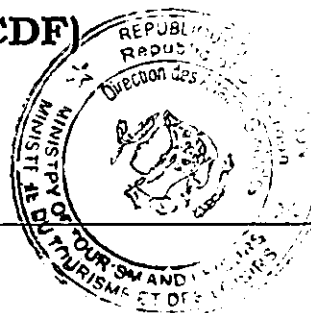
FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026

**PIECE N°3 : CAHIER DE DESCRIPTION DE LA
FOURNITURE (CDF)**



I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le développement exponentiel des technologies de l'information et de la communication (TIC) et l'avènement de la COVID 19 ont rendu l'utilisation de l'informatique et de l'internet incontournables pour toutes les structures.

Le Ministère du Tourisme et des Loisirs, dans sa politique de développement du tourisme et de promotion de la destination Cameroun, doit s'arrimer à l'évolution des TIC avec les défis sécuritaires qui s'accompagnent.

Pour organiser et structurer toutes les informations administratives et les offres disponibles sur la destination Cameroun, l'administration du tourisme doit utiliser les Technologie de l'information et de la Communication (TIC) et notamment Internet.

L'informatique et l'internet sont devenus incontournables car ils interviennent pratiquement dans toutes les tâches à exécuter. La mission dévolue aux services informatiques passe aussi par une lutte acharnée contre les virus et la cybercriminalité.

Par ailleurs, la plupart des logiciels utilisés au quotidien dans les postes de travail ne sont pas dotés de licences valides, ce qui constitue une cause de vulnérabilité. Pour remédier à cette situation et pour la sécurité des ordinateurs et des données, le MINTOUL a entrepris d'acquérir chaque année des licences d'antivirus.

II- LES OBJECTIFS POURSUIVIS

II-1 OBJECTIF GLOBAL

L'objectif global est de doter (acquisition et installation) le Ministère du Tourisme et des Loisirs :

- De (05) licences d'antivirus serveur d'un (01) an, de la gamme Symantec Endpoint Protection, ESET Endpoint Protection pouvant être déployée sur cinq (05) machines serveurs ;
- De trois cent (150) licences antivirus d'un (01) an, pour les postes de travail isolés.

Ces licences protégeront non seulement les ordinateurs et les données du MINTOUL contre les virus informatiques, mais aussi contre les intrusions malveillantes.

II-2 OBJECTIFS SPECIFIQUES

Il s'agit ici de :

- Se mettre en règle vis-à-vis des fournisseurs de logiciels propriétaires utilisés au MINTOUL ;
- Doter le Ministère du Tourisme et des Loisirs d'une quantité suffisante d'antivirus avec des licences renouvelables ;
- Doter chaque poste de travail d'un antivirus qui permette de protéger les ordinateurs et les données contre les virus et les cybercriminels ;
- Permettre au personnel du MINTOUL d'utiliser l'outil informatique avec sérénité.

III- RESULTATS ATTENDUS

Après acquisition et installation des licences d'antivirus, on devra constater :

- Le bon fonctionnement des ordinateurs et des applications ;
- La fiabilité du réseau internet du MINTOUL ;
- La sécurisation des applications hébergées au MINTOUL ;
- La protection des postes de travail contre les virus informatiques ;
- La mise en confiance des utilisateurs dans l'exécution des tâches quotidiennes.

IV- METHODOLOGIE DE TRAVAIL

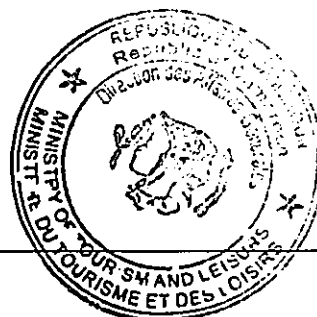
Ce projet peut être réalisé par des consultants, ceux-ci sont tenus d'observer les prescriptions suivantes :

- Travailler en collaboration avec la Cellule Informatique, afin de garantir la gestion au quotidien des antivirus et des mises à jour ;
- Élaborer un programme d'activités assorti d'un chronogramme ;
- Déterminer et justifier les choix techniques opérés en termes de méthodes de travail.

V- Les caractéristiques de l'antivirus

Les fonctionnalités minimales suivantes :

Pour les postes de travail	Pour le serveur
Détection et protection - Antivirus / antispymware / bloqueur d'exploit / bouclier anti-vulnérabilité - Protection en temps réel / Analyse programmée - Analyse des supports amovibles - HIPS (bouclier système) - Support des environnements virtuels - Contrôle des périphériques amovibles - Anti Malware Scan Interface (AMSI) - Protection des fichiers système (module DLL) - Scan des scripts automatiques exécutés sur les navigateurs - Bouclier anti-ransomware - Analyse mémoire avancée - Exclusions basées sur le hash - Scanner UEFI - Scanner WMI et registre - Mise à jour des composants du micro-programme - Mises à jour de la sécurité et de la stabilité	Protection Antivirus et Antispymware : Détection proactive des menaces connues et inconnues pour protéger les fichiers et les données stockées sur le serveur.
	Filtrage des Contenus : Possibilité de définir des règles pour filtrer les types de fichiers autorisés ou bloqués, renforçant ainsi la sécurité du serveur.
	Analyse à la Demande : Capacité de lancer manuellement des analyses complètes ou personnalisées des fichiers et dossiers pour détecter les éventuelles menaces.
	Protection en Temps Réel : Surveillance constante des activités du système en temps réel pour bloquer immédiatement les menaces dès leur apparition.
	Optimisation des Performances : Minimisation de l'impact sur les performances du serveur grâce à des analyses intelligentes et légères.
	Journalisation des Événements : Enregistrement des activités et des événements importants pour une analyse ultérieure et une meilleure compréhension des incidents de sécurité.
Pare-feu - Pare-feu & IDS - Zones fiables - Simplification des règles - Création d'une règle depuis les logs - Anti-botnet	Mises à Jour Automatiques : Garantie d'une protection constamment à jour grâce aux mises à jour automatiques des définitions de virus et des modules de sécurité.
Protection des e-mails (POP3, IMAP, HTTP, MAPI) - Protection des pièces jointes - Antispam / anti-hameçonnage	Support Multi-Plateforme : Prise en charge des principaux systèmes d'exploitation de serveurs, tels que Windows Server, Linux et autres.
Filtrage web - Plusieurs URL dans 1 seule règle & catégories - Personnalisation des alertes & blocage page web et extensions - Programmation date et heure des autorisations - Navigateur sécurisé	Administration Centralisée : Gestion simplifiée de la sécurité de tous les serveurs à partir d'une console centrale, permettant un déploiement et une configuration efficaces.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026

PIECE N°4 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS
CONSULTATION N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE
INFORMATIQUE DU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

Le soumissionnaire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution du Marché et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution.

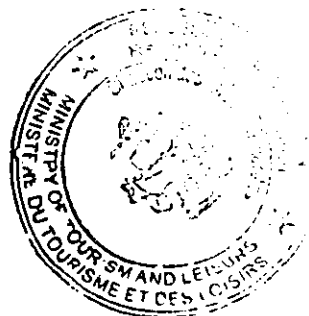
Le prix de la présente Lettre Commande, exprimé en Francs CFA, est ferme et non révisable puisqu'il tient compte de tous les frais, faux frais et aléas jusqu'à son terme.

N°	Description de l'article	Unité	Prix Unitaire en chiffre	Prix Unitaire en lettre
1	Licence Antivirus serveur Ce prix rémunère les frais d'achat, de transport et de livraison au MINTOUL d'une licence antivirus pour serveur	U		
2	Licence Antivirus poste client Ce prix rémunère les frais d'achat, de transport et de livraison au MINTOUL d'une licence antivirus pour poste client	U		
3	Configuration et déploiement Ce prix rémunère au forfait tous les frais pour la réalisation des configurations nécessaires ainsi que le déploiement effectif sur tous les postes serveurs et clients présentés par le MINTOUL des licences acquises	FF		

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026

**PIECE N°5 : CADRE DU DEVIS DESCRIPTIF,
QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

DEVIS DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF GENERAL

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS
CONSULTATION N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026**

**Pour l'acquisition du matériel de sécurisation du réseau et de l'infrastructure informatique du Ministère
du Tourisme et des Loisirs**

Le prestataire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution de la Lettre-Commande et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution.

Le prix de la présente Lettre-Commande est ferme et non révisable puisqu'il tient compte de tous les frais, faux frais et aléas jusqu'à son terme.

N°	Description de l'article	Unité	Qtité	Prix Unitaire	Prix Total
1	Licence Antivirus serveur	U	5		
2	Licence Antivirus poste client	U	150		
3	Configuration et déploiement	FF	1		
	Total Hors Taxes (HTVA)				
	TVA (19,25%)				
	Total Général TTC (=HTVA+TVA)				
	IR (=2,2% ou 5,5% x HTVA)				
	Net à mandater (=HTVA-IR)				

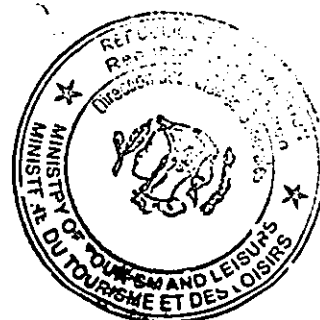
Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme TTC de : (en lettre)

.....FCFA TTC.

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026

**PIECE N°6 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX
UNITAIRES**

A/ LES PRIX UNITAIRES

Le détail de chaque prix unitaire doit être fourni à partir du tableau suivant :

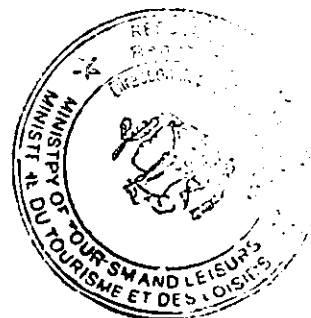
N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande/ Manutention	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

B/ LES PRIX FORFAITAIRES

Le détail de chaque prix forfaitaire doit être fourni à partir du tableau suivant :

N°	Désignation	PERSONNEL			MATERIEL ou LOGICIEL SPECIFIQUE	Marge	Prix unitaire HTVA
		Salaire	Transport	Autres charges	Coût d'utilisation		

Nom du Soumissionnaire.....
Signature.....
Date.....



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026

PIECE N°7 : PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC /MINTOUL/CIPM/2025
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU RÉSEAU ET DE
L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES
LOISIRS

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE:

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE:

ACQUISITION DU MATÉRIEL DE
SÉCURISATION DU RÉSEAU ET DE
L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

LIEU DE LIVRAISON :

Ministère du Tourisme et des Loisirs,
Yaoundé

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE:

DELAI D'EXECUTION :

Un (01) mois

IMPUTATION :

60 23 262 1 22000001 0473 524211

FINANCEMENT :

BUDGET DE D'INVESTISSEMENT PUBLIC
MINTOUL/ EXERCICE 2026

APPROUVEE LE

SIGNEE LE

NOTIFIEE LE

ENREGISTRÉE LE.....



Entre

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Ministre du Tourisme et des Loisirs, ci-après dénommé :

« L'AUTORITE CONTRACTANTE » d'une part

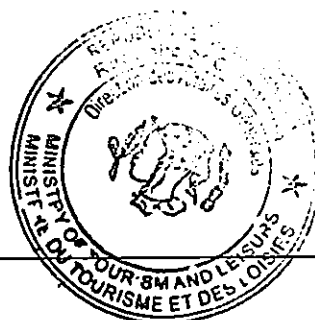
et-----représenté par son Directeur Général ci-après désigné :

« LE FOURNISSEUR », d'autre part.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES.....	32
ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE.....	32
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE	32
ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT	32
ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES	32
ARTICLE 5 : NORMES.....	33
ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE	33
ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES	33
ARTICLE 8 : COMMUNICATION.....	34
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS	34
ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	34
ARTICLE 10 : DELAI D'EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE	34
ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE	34
ARTICLE 12 : ORDRES DE SERVICE	35
ARTICLE 13 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE	36
ARTICLE 15 : ROLES ET RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE.....	37
ARTICLE 16 : BREVET	38
ARTICLE 17 : TRANSPORT, ASSURANCES ET RESPONSABILITE CIVILE.....	38
ARTICLE 18 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES.....	38
ARTICLE 19 : SERVICE APRES-VENTE ET CONSOMMABLES.....	38
CHAPITRE III : DE LA RECEPTION	38
ARTICLE 20 : RECEPTION TECHNIQUE	38
ARTICLE 21 : RECEPTION PROVISOIRE	38
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES.....	39
ARTICLE 21 : MONTANT DU MARCHE	39
ARTICLE 22 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT	39
ARTICLE 23 : GARANTIES OU CAUTIONS.....	40
Cautionnement définitif.....	40
ARTICLE 24 : VARIATION DES PRIX.....	40
ARTICLE 25 : AVANCES	41
ARTICLE 26 : REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	41
ARTICLE 27 : INTERETS MORATOIRES.....	41
ARTICLE 28 : PENALITES.....	41
ARTICLE 29 : REGLEMENT EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET DE SOUS-TRAITANCE	41
ARTICLE 30 : REGIME FISCAL ET DOUANIER.....	42
ARTICLE 31 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES	42
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	42
ARTICLE 32 : RESILIATION DU MARCHE	42
ARTICLE 33 : DIFFERENDS ET LITIGES	43
ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE.....	43
ARTICLE 34 ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE	43



CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition du matériel de sécurisation du réseau et de l'infrastructure informatique du Ministère du Tourisme et des Loisirs.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après Demande de Cotation N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026

ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est: le Ministre du Tourisme et des Loisirs. 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 Générales du MINTOUL. 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 prestations, objet du marché ;
- L'Ingénieur du marché est : le Chef de la Cellule Informatique au MINTOUL. 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 compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- Le cocontractant de l'Administration ou 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 l'ordonnancement des paiements est : le Ministre du Tourisme et des Loisirs ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre du Tourisme et des Loisirs ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Ministère en charge des Finances/ Paierie Spécialisée auprès du Ministère du Commerce, du Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique, du Ministère du Tourisme et des Loisirs ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef de Service du Marché.

ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

4.2. Le prestataire 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 ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché 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 prestations réalisées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques 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 prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

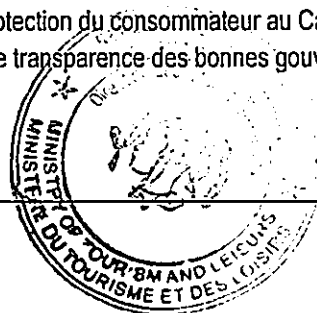
Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

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

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX 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° 2025/012 du 17 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° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
8. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
9. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;



10. 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 ;
11. 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 ;
12. 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 ;
13. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. l'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
15. La lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
16. la circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
17. d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
18. les normes en vigueur.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

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

a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Communauté Urbaine de Yaoundé.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre du Tourisme et des Loisirs, B. P : 266 Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de Service et à l'ingénieur.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La consistance de la prestation objet de la présente consultation est précisée dans la pièce N°3, Description de la Fourniture.

ARTICLE 10 : DELAI D'EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

10.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : deux (02) mois.

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

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de la mise à disposition des locaux 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 prestataire les facilités pour l'accès aux locaux.

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

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

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

ARTICLE 12 : ORDRES DE SERVICE

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au prestataire 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 Payeur.

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

a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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



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

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

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

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 12 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

ARTICLE 13 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE

14.1. Le Personnel

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

14.2. Remplacement du personnel (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 prestataire 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 quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur disposera de sept (07) jours 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 un vigile proposé par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

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

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

14.3. Retrait du personnel

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au prestataire de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le prestataire 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 du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

14.5 Législation du travail

Le prestataire 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.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le prestataire 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.

Le prestataire 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 prestataire 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 : ROLES ET RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE

15.1 Le prestataire a pour mission d'exécuter les prestations 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 de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé.

Le prestataire est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des prestations et de la bonne exécution des prestations.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels 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 les prestations objet de la Demande de Cotation spécifiées dans le CDP et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2. Le prestataire 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.

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



ARTICLE 16 : BREVET

Le prestataire 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 RESPONSABILITE CIVILE

17.1. Emballage pour le transport

Le Fournisseur 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 fournisseur 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.

L'assurance ci-après devra être fournie, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques. Il s'agit de l'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 les prestations menées par le prestataire.

ARTICLE 18 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

Sans objet.

ARTICLE 19 : SERVICE APRES-VENTE ET CONSOMMABLES

Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de six (06) mois à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dûment mandaté, le cas échéant ;
2. Des ateliers de réparation ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis ;
4. Un stock suffisant de pièces de rechange.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION

ARTICLE 20 : RECEPTION TECHNIQUE

Le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison délivrée par l'Ingénieur du Marché.

ARTICLE 21 : RECEPTION PROVISoire

Au cours de cette visite technique, l'Ingénieur doit procéder aux vérifications en qualité des fournitures livrées.

Lorsque les vérifications sont effectuées, l'Ingénieur établit un procès-verbal que contresigne le fournisseur, portant proposition d'acceptation, de mise en réparation, à bonifier ou de rejet qui sera transmis à la commission pour décision.

La Commission se réunit sur convocation du Maître d'Ouvrage au plus tard (07) jours après la visite technique.

La commission de réception est composée ainsi qu'il suit :

Président : le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : l'Ingénieur du Marché ;

Membres :

- le Chef de Service du Marché ;
- le Sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance au MINTOUL ;
- les CEA n°1 et n°2 de la Cellule Informatique ;
- le Chef du Service des Marchés Publics au MINTOUL ;
- le Comptable Matières auprès du Cabinet du MINTOUL ;
- le Fournisseur.

Observateur : • Le représentant du MINMAP (DGCMP ou autre).

La réception sera faite en présence du fournisseur ou de son représentant dûment mandaté.

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

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par les membres de la commission. La réception est acceptée si les deux-tiers (2/3) au moins des membres dont le président ont signé le procès-verbal de réception.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date de fin de la garantie des fournitures livrées.

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 21 : MONTANT DU MARCHÉ

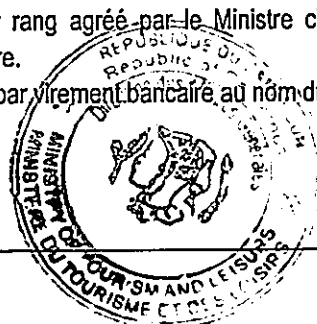
Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint. Ce montant est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- 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 22 : 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 :



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 23 : GARANTIES OU CAUTIONS

Le prestataire devra fournir la garantie décrite 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 :

23.1 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.
- b) Son montant est fixé à 2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier de Consultation, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics :
 - i) 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 prestataire.
 - ii) 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.

23.2. Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie)

Dans le cadre de ce marché assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des prestations sur mainlevée 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 24 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

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

ARTICLE 25 : AVANCES

Le Maître d'Ouvrage ne consentira pas d'avances dans le cadre de l'exécution de ce marché.

ARTICLE 26 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

26.1. Le règlement des prestations s'effectuera par décompte après constatation des prestations exécutées. Le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours d'une période donnée et pouvant donner droit au paiement.

26.2. Le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci. Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- (100-2,2 ou -5,5)% versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2% ou 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois. Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maximum pour procéder à la signature des décomptes.

ARTICLE 27 : INTERETS MORATOIRES

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

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

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

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

ARTICLE 28 : PENALITES

A. Pénalités de retard

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

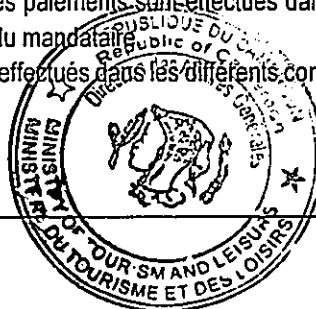
- a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

28.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

ARTICLE 29 : REGLEMENT EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET DE SOUS-TRAITANCE

29.1. 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.

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants suivant les termes de la convention du groupement.



29.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnées 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 soustraitant.

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

ARTICLE 30 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2024/013 du 25 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 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 31 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 32 : RESILIATION DU MARCHE

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

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 co-traitance 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 après évaluation et constat de la carence ;

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) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

ARTICLE 33 : DIFFERENDS ET LITIGES

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

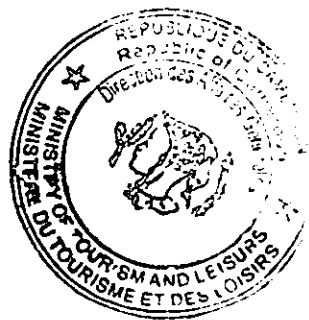
ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

La reproduction de Vingt (20) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 34 ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

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



Page _____ et dernière de la Lettre-Commande N° _____ passée après Demande de
Cotation N° _____ /DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU _____ avec la société _____

MONTANT : _____

DELAI : _____

YAOUNDE, LE _____

Lue et acceptée par Le Prestataire

Yaoundé le

Signée par le Ministre du Tourisme et des Loisirs

Yaoundé le

Enregistrement

Yaoundé le

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

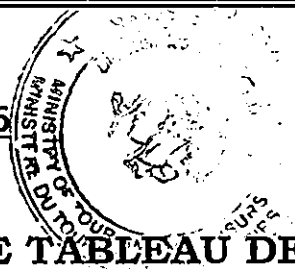
**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026



**PIECE N°8: MODELE DE TABLEAU DE
COMPARAISON DES OFFRES DES COTATIONS**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

**CONSULTATION N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU RÉSEAU ET DE
L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

DATE LIMITE DE REMISE DE L'OFFRE : _____

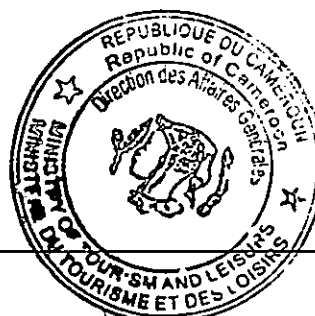
A- Critères éliminatoires

N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI	NON
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
1	Absence de la copie numérique dans COLEPS ou de la copie physique de la caution de soumission conforme aux prescriptions du DDC et du récépissé délivré par la CDEC, à l'ouverture des plis NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente		
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission)		
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
3	Non-respect d'au moins 5 critères essentiels		
4	Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique émanant du fabricant dans l'offre en couleur		
5	Non-conformité aux spécifications techniques des fournitures (Avoir une évaluation négative (NON) pour l'équipement)		
6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		
7	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée		
8	Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et CDF paraphés sur chaque page et la dernière page cachetée, datée et signée)		
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière		
10	Absence d'un élément de l'offre financière conforme aux prescriptions de la DC (la soumission, les BPU et le DQE)		
IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
11	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées		
12	Absence de la copie de sauvegarde. Ce critère est applicable essentiellement lors de la nécessité d'utiliser les copies de sauvegarde dans les cas limitatifs prescrits par la réglementation en vigueur		
13	Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en ligne		
14	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années.		

B- Critères essentiels

N°	CRITERES	Evaluation	
		OUI	NON
B1	PRESENTATION DE L'OFFRE		
	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par la Demande de Cotation (RC)		
	Documents lisibles		
	Usage des modèles de pièces comme prescrit dans le DDC		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 02 sous critères sur 03 pour avoir un « OUI » sur ce critère B1			

	REFERENCES GENERALES DE L'ENTREPRISE		
B2	Références dans la fourniture aux administrations publiques des licences d'antivirus au cours des 3 derniers années de montant cumulé égal au moins à 15 millions (Pour qu'une référence soit prise en compte, les première et dernière pages du marché ainsi que le procès-verbal de réception doivent être présentés. Seuls les marchés de montant supérieur ou égal à 5 millions seront pris en compte)		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à tous les sous critères pour avoir un « OUI » sur ce critère B2			
	CAPACITE DE FINANCEMENT		
B3	Capacité financière d'au moins huit millions (8 000 000) FCFA délivrée par la banque de premier ordre ayant fourni l'attestation de domiciliation bancaire au soumissionnaire ou les états financiers certifiés du soumissionnaire pour les trois dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat c'est-à-dire une capacité de financement du projet d'au moins huit millions (8 000 000) francs CFA		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à 01 sous critères sur 01 pour avoir un « OUI » sur ce critère B3			
	PLANNING ET DELAI		
B4	Planning de réalisation (diagramme de Gantt) qui prend en compte le délai nécessaire pour la fourniture des licences, leur déploiement et toutes les phases de réception		
	Délai de livraison cohérent et inférieur ou égal à 02 mois		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à 02 sous critères sur 02 pour avoir un « OUI » sur ce critère B4			
	SERVICE APRES-VENTE		
B5	Certificat de garantie des licences délivré par le fournisseur		
	lettre d'Engagement sur le service après-vente (délai d'intervention inférieur à une (01) semaine)		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à tous les sous critères pour avoir un « OUI » sur ce critère B5			
	PERSONNEL		
B6	Copie certifié conforme du Diplôme en informatique (au moins BAC+3)		
	Copie certifié d'un document officiel attestant de la certification en maintenance et/ou sécurité informatique		
	C.V daté et signé		
	Au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de la maintenance et/ou sécurité informatique		
	Attestation de disponibilité signée et datée du personnel.		
N.B : Pour obtenir Oui à cette évaluation, au moins 4 sous-critères doivent être satisfaits			
TOTAL (Nombre de critère satisfait sur 06)		=.....	



C- Evaluation des fournitures

N.B : Cette évaluation se fera essentiellement sur la base des prospectus et fiches techniques des équipements du soumissionnaire.

N°	Caractéristiques		Nom du Soumissionnaire	
			OUI	NON
Antivirus pour les postes de travail (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 80% des sous-critères)				
1	Caractéristiques	minimale Exigées		
	Détection et protection	- Antivirus / antispyware / bloqueur d'exploit / bouclier anti-vulnérabilité - Protection en temps réel / Analyse programmée - Analyse des supports amovibles - HIPS (bouclier système) - Support des environnements virtuels - Contrôle des périphériques amovibles - Anti Malware Scan Interface (AMSI) - Protection des fichiers système (module DLL) - Scan des scripts automatiques exécutés sur les navigateurs - Bouclier anti-ransomware - Analyse mémoire avancée - Exclusions basées sur le hash - Scanner UEFI - Scanner WMI et registre - Mise à jour des composants du micro-programme - Mises à jour de la sécurité et de la stabilité		
	Pare-feu	- Pare-feu & IDS - Zones fiables - Simplification des règles - Création d'une règle depuis les logs - Anti-botnet		
	Protection des e-mails (POP3, IMAP, HTTP, MAPI)	- Protection des pièces jointes - Antispam / anti-hameçonnage		
	Filtrage web	- Plusieurs URL dans 1 seule règle & catégories - Personnalisation des alertes & blocage page web et extensions - Programmation date et heure des autorisations - Navigateur sécurisé		
Antivirus pour les serveurs (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 80% des sous-critères)				
2	Caractéristiques	minimale Exigées		
	Protection Antivirus et Antispyware	Détection proactive des menaces connues et inconnues pour protéger les fichiers et les données stockées sur le serveur		
	Filtrage des Contenus	Possibilité de définir des règles pour filtrer les types de fichiers autorisés ou bloqués, renforçant ainsi la sécurité du serveur		
	Analyse à la Demande	Capacité de lancer manuellement des analyses complètes ou personnalisées des fichiers et dossiers pour détecter les éventuelles menaces		
	Protection en Temps Réel	Surveillance constante des activités du système en temps réel pour bloquer immédiatement les menaces dès leur apparition		
	Optimisation des Performances	Minimisation de l'impact sur les performances du serveur grâce à des analyses intelligentes et légères		
	Journalisation des Événements	Enregistrement des activités et des événements importants pour une analyse ultérieure et une meilleure compréhension des incidents de sécurité		
	Mises à Jour Automatiques	Garantie d'une protection constamment à jour grâce aux mises à jour automatiques des définitions de virus et des modules de sécurité		
	Support Multi-Plateforme	Prise en charge des principaux systèmes d'exploitation de serveurs, tels que Windows Server, Linux et autres		

	Administration Centralisée	Gestion simplifiée de la sécurité de tous les serveurs à partir d'une console centrale, permettant un déploiement et une configuration efficaces		
--	----------------------------	--	--	--

Evaluation des offres financières

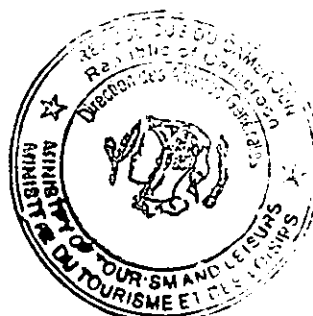
N°	Nom des soumissionnaires et Adresse	Conformité de l'offre financière		Observations
		Prix total TTC lu	Prix total TTC corrigé	

Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026

**PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES DES
PIECES**

ANNEXE N°1 : MODELE DE LETTRE D'INTENTION A
SOUSSIONNER (à timbrer)

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) _____
agissant en qualité de _____ (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise)
de l'entreprise _____ dont le siège social est à _____ inscrite au
registre de commerce de _____ sous le n° _____

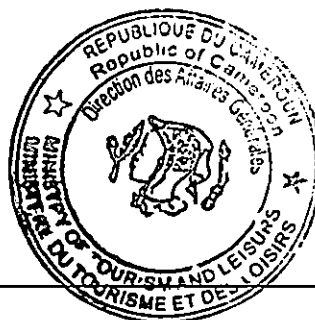
Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de Demande de Cotation
N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026 pour l'acquisition du matériel de sécurisation du
réseau et de l'infrastructure informatique du Ministère du Tourisme et des Loisirs,

- Déclare par la présente, l'intention de soumission à cette consultation ;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite
de remise de l'offre.

Fait à _____, le _____

Signature de

En qualité de



ANNEXE N°2 : MODELE DE LETTRE SOUMISSION (à timbrer)

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) _____
agissant en qualité de _____ (qualité du signataire vis-à-vis de l'entreprise)
de l'entreprise _____ dont le siège social est à _____ inscrite au
registre de commerce de _____ sous le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de Demande de Cotation
N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026 l'acquisition du matériel de sécurisation du réseau
et de l'infrastructure informatique du Ministère du Tourisme et des Loisirs,

- Me soumetts et m'engage à exécuter les prestations conformément aux conditions du cahier
des clauses administratives particulières et du Cahier de description de la prestation,
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
à..... (en chiffres et en lettres) francs Cfa
hors TVA, et àfrancs CFA toutes taxes comprises ;
- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de Mois ;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite
de remise de l'offre ;
- Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

.....
.....
Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente Lettre-Commande en
faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de
auprès de la banque Agence de

Avant signature de la Lettre-Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement
entre nous.

Fait à _____, le _____

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

.....

**ANNEXE N°3 : MODELE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION
TECHNIQUE (à timbrer)**

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre dossier de Demande de Cotation N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026 l'acquisition du matériel de sécurisation du réseau et de l'infrastructure informatique du Ministère du Tourisme et des Loisirs de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit Dossier.

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTION 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 prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour la Demande de Cotation N°...../DC/MINTOUL/CIPM/2025 pour l'acquisition du matériel de sécurisation du réseau et de l'infrastructure informatique du Ministère du Tourisme et des Loisirs, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou 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 ;
Ou

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 timbré et acquitté à la main par la banque]

ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser les prestations pour l'acquisition du matériel de sécurisation du réseau et de l'infrastructure informatique du Ministère du Tourisme et des Loisirs.

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

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

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires],

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

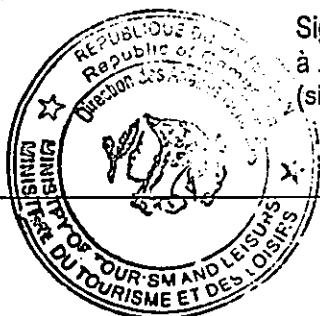
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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



Signé et authentifié par l'Organisme financier
à _____, le _____
(signature de la banque)

**ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE
EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur», s'est engagé, en exécution du marché, d'exécuter les prestations pour l'acquisition du matériel de sécurisation du réseau et de l'infrastructure informatique du Ministère du Tourisme et des Loisirs,

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à 5% du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Cocontractant de l'administration ce cautionnement,

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du prestataire, pour un montant maximum de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à 5% du montant du marché,

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à 5 du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

ANNEXE N°7 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

Personnel technique clé /de gestion

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



**ANNEXE N°8 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU
PERSONNEL PROPOSE**

Poste :
Nom du Candidat :
Nom de l'employé :
Profession :
Diplômes :
Date de naissance :
Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité :
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 en précisant la date et le lieu.]

.....

Formation :

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

.....

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.

.....

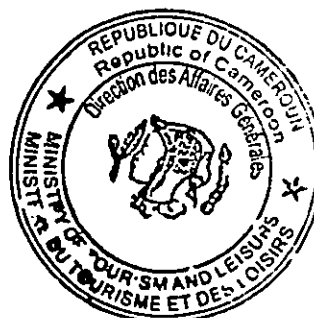
Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



ANNEXE N°9 : REFERENCES DU PRESTATAIRE

Services rendus pendant les 3 dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

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

Nom du titulaire du contrat :

[Signature]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026

PIECE N°10 : CHARTE D'INTEGRITE



CONSULTATION N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU RÉSEAU ET DE
L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « MAÎTRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinées à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

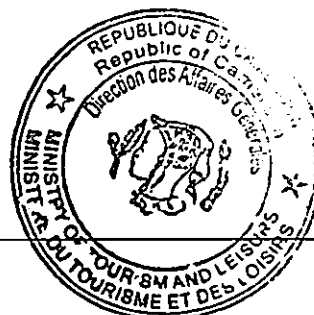
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons,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

Nom _____

Signature _____

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

En date du _____



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026

**PIECE N°11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU
RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**

**CONSULTATION N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU RÉSEAU ET DE
L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

Le « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution De la lettre commande :

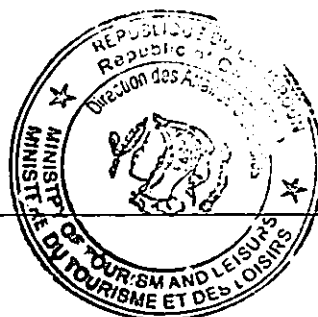
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____

Signature : _____

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

En date du _____



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026

**PIECE N°12 : VISA DE MATURITE OU
JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable ? OUI

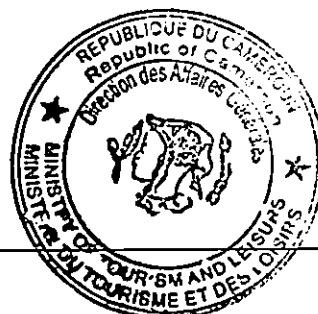
2. Indiquer :

2.1. La date : Etude préalable réalisée et actualisée en Janvier 2026;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé : Etude réalisée par la
Cellule Informatique du Ministère du Tourisme et des Loisirs;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé : Sans Objet ;

2.4. Description des études : la note de description est jointe au présent Dossier de
Demande de Cotation (Pièce n°3 du DDC).



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026

**PIECE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

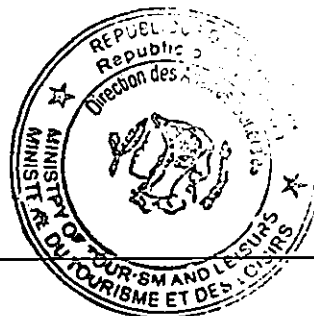
La liste des banques et des compagnies d'assurance agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, se présente comme suit :

I. Etablissements bancaires :

1. Access Bank Cameroon, B.P: 6000 Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834 Yaoundé;
3. BANGE BANK, B.P : 34692 Yaoundé – Cameroun ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM) , B.P: 2933 Douala;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBank), BP : 600 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925 Douala ;
8. CitiBank Cameroun (CITIGROUP), B.P: 4571 Douala;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P: 4 004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-Bank), B.P: 30388 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582 Douala;
12. La Regionale Bank, B.P: 30145 Yaoundé-Cameroun.
13. National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P: 6578 Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banques Cameroun (SCB-Cameroun), B.P : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4 024 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1784 , B.P: 1784 Douala;
17. Union Bank of Cameroun (UBC), B.P: 15 569 Douala;
18. Union Bank for Africa (U.B.A), B.P: 2 088 Douala;

II. Compagnies d'assurance :

1. Activa Assurances S.A., B.P: 12 970 Douala ;
2. AREA Assurances S.A., B.P: 20055 Yaoundé;
3. Atlantique Assurances S.A., B.P: 2933 Douala;
4. Chanas Assurances S.A., B.P: 109 Douala ;
5. CPA S.A., B.P : 54 Douala ;
6. Nsia Assurances S.A., B.P : 2759 Douala ;
7. PROASSUR Insurances, B.P: 5963 Douala;
8. Prudential Beneficial General Insurance, B.P: 2528 Douala;
9. Royal Onyx Insurance, B.P: 12230 Douala.
10. SAAR SA, B.P : 1 011 Douala ;
11. SANLAM Assurance Cameroun, B.P : 12125 Douala ;
12. Zenithe Insurance S.A., B.P: 1540 Douala;



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/MINTOUL/CIPM/2026 DU 06 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL DE SÉCURISATION DU
RÉSEAU ET DE L'INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE DU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 23 262 1 22000001 0473 524211

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026

**PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN
LIGNE**



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

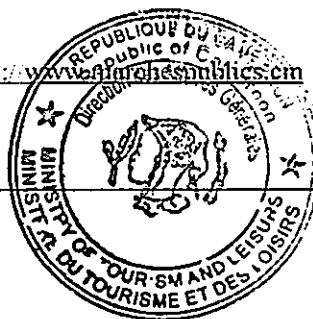
- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse [http : www.marchespublics.cm](http://www.marchespublics.cm) ou <https://www.publicscontrates.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé + (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrates.cm> ;



- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

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