

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail Patrie

MINISTERE DU COMMERCE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRADE

INTERNAL TENDER'S BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DU COMMERCE

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS PLACEE
AUPRES DU MINISTRE DU COMMERCE**

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION
N° 02-2/DC/MINCOMMERCE/CIPM/2026 DU 27 AVR 2026 RELATIF Á
L'EQUIPEMENT DE LA SALLE L'OMC.

FINANCEMENT : BIP MINCOMMERCE

IMPUTATION : 60 21 240 33 200000 10411524410

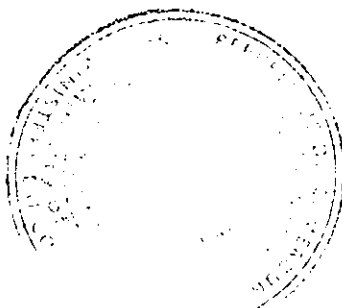
EXERCICE : 2026

DOSSIER DE CONSULTATION



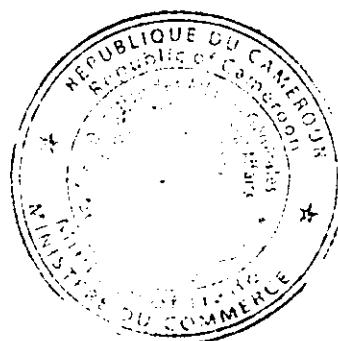
SOMMAIRE

PIECE I :.....	3
PIECE II :.....	16
PIECE III :	27
PIECE N°IV.....	30
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	30
PIECE N°V.....	32
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)	32
PIECE N°VI.....	34
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX (CSDP).....	34
PIECE VII :	36
PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	36
PIECE VIII :	55
MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE.....	55
PIECE IX :.....	75
CHARTRE D'INTEGRITE	75
PIECE X :.....	78
DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	78
PIECE XI :.....	80
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	80
PIECE XII: PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	82



PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION



Pièce N°1.1- Version française



AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
N° 0000/DC/MINCOMMERCE/CIPM/2026 DU 27/07/2026 RELATIF
A L'EQUIPEMENT DE LA SALLE DE L'OMC. -

1. OBJET DE LA DEMANDE DE COTATION

Le Ministre du Commerce lance, pour le compte du gouvernement de la république du Cameroun, un Avis de Consultation pour une Demande de Cotation relative à l'équipement de la salle de l'OMC.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent Avis de Consultation pour la Demande de Cotation comprennent notamment, la fourniture de :

N° D'Ordre	Désignations	Quantités
1	Ordinateur tout en un en Freedos	04
2	Imprimante HP Laserjet pro M404dne	04
3	Régulateur de tension Light wave	04
4	Bloc Multiprise Parafoudre, puissance 3500W, 16A, 230V	04
5	License Windows 11 professionnel 64 bits à installer et. activer lors de la réception technique	04
6	License Microsoft Office 2021 professionnelle	04
7	Kaspersky Internet Security plus 4 postes	04
8	Solution Internet Satellitaire avec abonnement de trois (03) mois	01
9	Climatiseur Mural Split avec Unité Extérieur plus installation sur site	01

3. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte, à égalité de conditions aux entreprises de droits camerounais installées sur le territoire national et ayant une expérience avérée dans la fourniture de ce type de prestation.

4. FINANCEMENT

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financés par le Budget d'Investissement Public (BIP) du Ministère du Commerce pour le compte de l'exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire N° 60 21 240 33 200000 10411524410

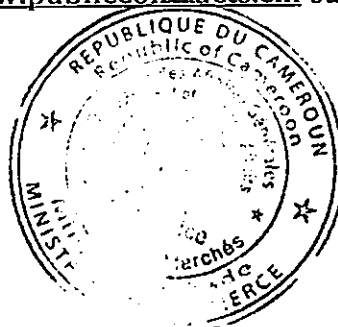
5. MODE DE SOUMISSION

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

6. CONSULTATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables dès publication du présent avis, aux heures ouvrables, au Ministère du Commerce, Services des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68.

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



7. ACQUISITION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Le dossier physique peut être obtenu au Ministère du Commerce (Immeuble rose), Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, Tél : 222 226968 dès publication du présent Avis contre versement d'une somme non remboursable de quinze mille (15 000) francs CFA et présentation de la quittance de versement, payable au compte de l'ARMP ouvert au Trésor Public. Pour les Administrations publiques et représentant les frais d'achat du dossier.

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 et au journal des marchés (JDM) de (l'ARMP), 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 (DC), conformément aux dispositions du point 444 de 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.

8. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel du projet est de dix millions (10 000 000) de francs CFA, Toutes Taxes Comprises.

9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré acquitté à la main accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun, délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou par un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, dont le montant s'élève à deux pourcent (2%) de l'enveloppe prévisionnelle, soit une somme de deux cent mille (200.000) francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission 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, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. REMISE DES COTATIONS

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission en ligne, la cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le _____ à 14 heures. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
N° _____/DC/MINCOMMERCE/CIPM/2026 DU _____ RELATIF A L'EQUIPEMENT
DE LA SALLE DE L'OMC. -

- Taille et format des fichiers

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

Sous peine de rejet, le prestataire doit fournir l'accusé de réception qui prouve qu'il a effectivement déposé ses offres en ligne et le reçu de paiement de la caution de soumission auprès de la CDEC, ainsi que la quittance de paiement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation (DC) lors du dépôt de la copie de sauvegarde, conformément à la circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de Finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 (CIREX 2026). Les copies de sauvegarde parvenues après la date et l'heure limite de dépôt ne seront pas reçues.

11. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le à **15 heures** par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage, dans la Salle de Conférences du Ministère du Commerce sise à l'Immeuble Rose.

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.

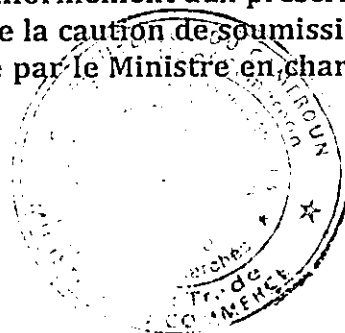
12. RECEVABILITE DES COTATIONS

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les copies portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les copies parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les copies non-conformes au mode de soumission.
- Les copies sans indication de l'identité de la demande de cotation;
- la copie de sauvegarde, non accompagné de l'accusé de réception qui prouve que le soumissionnaire a effectivement déposé ses offres en ligne et le reçu de paiement de la caution de soumission auprès de la CDEC, ainsi que la quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation, conformément au point 444 de la Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de Finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 (CIREX 2026).

N.B. : Toute offre incomplète conformément aux prescriptions de la DC sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre



les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Conformément aux dispositions du point II.4 de la Lettre circulaire N°00019/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, ladite caution devra être accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun.

13. CRITERES D'EVALUATION

Les critères d'évaluation sont de deux (02) types : les critères éliminatoires et les critères essentiels. Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.

Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans la Demande de Cotation relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques et à la qualification des soumissionnaires.

13.1-Critères éliminatoires

- a. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
 - b. de l'absence du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun;
 - c. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
 - d. de la non satisfaction d'au moins 70% de l'ensemble des critères essentiels ;
 - e. du non-respect du format de fichier des offres ;
 - f. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP;
 - g. de la non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture ;
 - h. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation;
 - i. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
 - j. de la non-conformité du modèle de soumission ;
 - k. de l'absence de prospectus, accompagné des fiches techniques du fabricant ;
 - l. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
 - m. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- de l'absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ;
 - de l'absence ou défaillance de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS;

13.2-Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées suivant le système de notation binaire (oui/non) et suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation.

Les critères essentiels à la qualification des candidats porteront sur :

- Présentation de l'offre (ordre des pièces, lisibilité, reliure, clarté) ;

- Expérience et références du soumissionnaire (copies des marchés ou Lettre-Commandes première et dernière page, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;
- Attestation du Service après-vente ;
- Attestation de solvabilité bancaire, supérieure ou égale à trois millions (3 000 000) de Francs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances ;
- Attestation de Garantie des fournitures livrées d'au moins un an ;
- Délai d'exécution inférieur ou égal à quatre-vingt-dix (90) jours ;
- Proposition technique ou méthodologie d'exécution ;
- Preuves d'acceptation des conditions du marché (cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention "lu et approuvé").

14. **DELAI PREVISIONNEL D'EXECUTION ET LIEU DE LIVRAISON**

14.1 Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures, objet de la présente Demande de Cotation est de quatre-vingt (90) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

14.2 la livraison se fera au Ministère du Commerce.

15. **TRANCHES/ALLOTISSEMENT**

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

16. **ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

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

17. **DUREE DE VALIDITEDES COTATIONS**

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

18. **RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires relatifs au présent Appel d'Offres peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, Tél. 222.22.69.68 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**

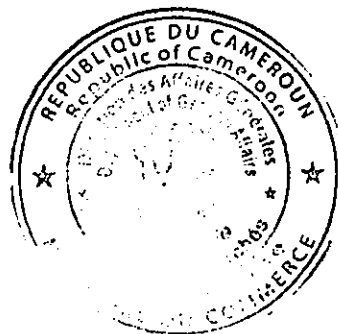
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, envoyer un SMS ou appeler l'Autorité chargé des Marchés Publics (MINMAP) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 0

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- MINCOMMERCE
- PRESIDENT CIPM ;
- AFFICHAGE
- CHRONO;
- ARCHIVES.

Yaoundé, le 17/03/2017

LE MINISTRE DU COMMERCE



**NOTICE OF CONSULTATION FOR REQUEST FOR QUOTATION NO.
_____/DC/MINCOMMERCE/CIPM/2026 OF 17 JAN 2026 FOR
EQUIPPING THE WTO ROOM. -**

1. PURPOSE OF THE REQUEST FOR QUOTATION

The Minister of Trade hereby launches, on behalf of the Government of the Republic of Cameroon, a Notice of Consultation for a Request for Quotation for equipping the WTO Room.

2. SCOPE OF SERVICES

The service covered by this Request for Quotation shall consist of the supply of :

No.	Item names	Quantities
-		
1	Freedos all-in-one computer	04
2	HP Laserjet PRO M404dne Printer	04
3	LIGHT WAVE Voltage regulator	04
4	Surge-protected power strip, 3500W, 16A, 230V	04
5	Windows 11 Professional 64-bit licence to be installed and activated upon technical handover	04
6	Microsoft Office 2021 Professional licence	04
7	Kaspersky Internet Security plus 4-user licence	04
8	Satellite internet package with 3-month subscription	01
9	Split type wall-mounted air conditioner with outdoor unit plus on-site installation	01

3. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Request for Quotation shall be open on equal terms to all Cameroon-based enterprises incorporated under the Company Law with proven experience in providing this type of service.

4. FUNDING

Funding shall be provided by the 2026 Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of Trade, budget allocation: No. 60 21 240 33 200000 10411524410.

5. TENDERING METHOD

The tendering method selected for this Request for Quotation shall be exclusively online on the COLEPS platform.

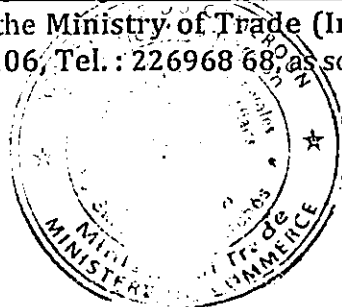
6. CONSULTATION OF THE REQUEST FOR QUOTATION DOCUMENTS

The physical file may be consulted during working hours as soon as this notice is published, at the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106, telephone: 222 22 69 68.

Tender documents may also be consulted on line on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm).

7. ACQUISITION OF THE REQUEST FOR QUOTATION DOCUMENTS

The physical file can be obtained from the Ministry of Trade (Immeuble rose/Pink Building), Public Contract Service, 1st Floor, Room 106, Tel. : 226968 68 as soon this Notice is published, subject



to payment of a non-refundable fee of 15,000 (fifteen thousand) CFA francs and presentation of the payment receipt, payable to the ARMP account held with the State Treasury. For public authorities, this covers the cost of purchasing the tender documents.

It is also possible to obtain the electronic version of the Request for Quotation (RFQ) documents by downloading it free of charge from the COLEPS or PRIDESOFT platforms and from the Journal des Marchés (Public Procurement Bulletin) of the ARMP, available at the addresses indicated above for the electronic version. However, e-tendering shall be subject to payment of the fee for the Request for Quotation (RFQ) documents, in accordance with the provisions of paragraph 444 of Circular No. 0001877C/MINFI of 31 December 2025 containing instructions on the Implementation of Finance Laws, the Monitoring and Control of the Implementation of the State budget and the budget of other public entities for the 2026 financial year.

8. ESTIMATED COST

The estimated cost of the project shall be 10,000,000 (ten million) CFA francs, all taxes included.

9. BID BOND

Each tenderer must enclose with its administrative documents a bid bond, paid in hand, together with a receipt from the Cameroon Deposits and Consignment Fund, issued by a financial body or institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts, the list of which appears in Exhibit 10 of the tender documents, the amount of which shall be 2%(two percent) of the estimated budget, i.e. a sum of 200,000 (six hundred thousand) CFA francs and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders.

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry in charge of Finance to issue bid bonds in connection with public contracts shall result in the tender being rejected outright. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered to be missing. A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be inadmissible.

10. SUBMISSION OF QUOTATIONS

Each quotation shall be drafted in English or French.

- For online submission, the quotation must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform by 27/11/2025 at 2 pm at the latest. A back-up copy of the bid recorded on a USB stick or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the above note within the allotted time.

**NOTICE OF CONSULTATION FOR REQUEST FOR QUOTATION NO.
_____/DC/MINCOMMERCE/CIPM/2026 OF _____ FOR
EQUIPPING THE WTO ROOM. -**

- File size and format

For online tendering, the maximum sizes of the documents that will transit through the platform and constitute the bidder's offer shall be as follows:

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

The accepted formats are as follows:



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

Bidders shall ensure that compression software is used in order to possibly reduce the size of the files to be forwarded.

Under penalty of rejection; the service provider must provide the acknowledgement of receipt proving that they have indeed submitted their bids online and the receipt for payment of the bid bond to the Cameroon Deposits and Consignment Fund, as well as the receipt for payment of the fees for purchasing the Request for Quotation (RFQ) documents upon submission of the backup copy, in accordance with Circular No. 0001877C/ MINFI of 31 December 2025 containing instructions relating to the implementation of finance laws, and the monitoring and control of the implementation of the State budget and the budget of other public entities for the 2026 financial year. (CIREX 2026). Back-up copies submitted after the deadline (date and time) for submission shall not be accepted.

11. OPENING OF BIDS

The bids shall be opened in a single phase by the Ministry of Trade Tenders Board on _____ at 3 pm precisely (local time), in the conference room of the Ministry of Trade, located in the Immeuble Rose (pink building).

Only bidders or their duly designated representatives shall be allowed to attend the bid opening session.

Under pain of being rejected, the administrative documents required must be originals or true copies certified by the issuing service, in compliance with the special rules and regulations governing this Quotation. They must be less than 3 (three) months old or have been drawn up after the date of the signing of the Quotation Notice. In the event of the absence or non-compliance of any document in the administrative file when the bids are opened, after a period of 48 hours granted by the Tenders Board, the bid will be rejected.

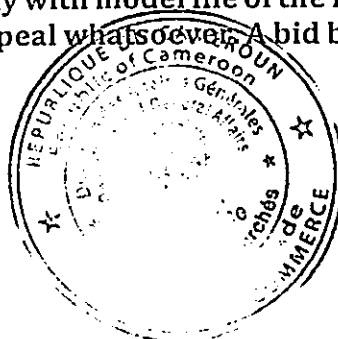
12. ADMISSIBILITY OF QUOTATIONS

The administrative documents, the technical bid (quotation) and the financial bid (quotation) must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Contracting Authority shall not accept :

- copies (bids) bearing information on the tenderer's identity;
- copies (bids) received after the latest date and time for submission of bids;
- copies (bids) that do not comply with the tendering method;
- envelopes (bids) without an indication of the identity of the Request for Quotation.
- the backup copy, without acknowledgement of receipt proving that the bidder has indeed submitted its bids online and the receipt for payment of the bid bond to the CDEC, as well as the receipt for purchase of the Request for Quotation (RFQ) documents, in accordance with Paragraph 444 of Circular No. 0001877C/ MINFI of 31 December 2025 containing instructions relating to the implementation of finance laws, and the monitoring and control of the implementation of the State budget and the budget of other public entities for the 2026 financial year 2026 (CIREX 2026).

N.B: Any bid that is incomplete in accordance with RFQ requirements shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bid bonds in the field of public procurement or failure to comply with model file of the RFQ shall result in the tender being rejected outright without any appeal whatsoever. A bid bond produced but having no



connection with the consultation concerned shall be considered to be missing. A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be inadmissible. In accordance with the provisions of Dot II.4 of Circular Letter No.00019/LC/MINMAP of 05 June 2024, relating to the procedures for the constitution, deposit, conservation, restitution and withdrawal of guarantee on public contracts, the said security must be accompanied by a receipt from the Cameroon Deposits and Consignment Fund.

13. EVALUATION CRITERIA

There shall be two (02) types of evaluation criteria: eliminatory criteria and essential criteria. A criterion cannot be both eliminatory and essential.

The purpose of these criteria shall be to identify and reject bids that are incomplete or do not substantially comply with the conditions set out in the Request for Quotation, particularly with regard to the admissibility of administrative documents, the compliance of the technical bid with the technical specifications and the qualification of bidders.

13.1 Eliminatory criteria

- a. failure to produce, beyond 48 hours after the opening of the bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing, other than the bid bond;
- b. failure to provide a stamped bid bond together with the receipt from the Cameroon Deposits and Consignment Fund ;
- c. false statements, corrupt practices or forged documents;
- d. failure to meet at least 70% of all the essential criteria ;
- e. non-compliance with the bid file format;
- f. the absence of a sworn statement whereby the bidder certifies that it has not abandoned any contract during the last (3) three budget years, but also that its name is not included in the list of failing companies drawn up by MINMAP on a yearly basis;
- g. non-compliance with technical specifications of the supply;
- h. the absence of a quantified unit price in the quotation;
- i. the absence of an element of the financial bid (the tender, the Unit price schedule, bills of quantities with details of unit costs);
- j. failure to comply with the tender model;
- k. absence of a leaflet with the manufacturer's technical data sheets;
- l. the absence of the dated and signed integrity charter;
- m. failure to provide the dated and signed declaration of commitment to comply with the environmental and social requirements;
- the absence of the tenderer's bids on the Coleps platform;
- the absence or failure of the backup copy in the event of malfunction of the COLEPS platform.

13.2 Essential criteria

Technical bids shall be rated through the binary method (yes/no) and following the essential criteria detailed in the assessment grid

The essential criteria for the qualification of bidders shall cover :

- the presentation of the bid (order of required documents, readability, binding, clarity);
- bidder's experience and references (copies of contracts or Jobbing Orders, (first and last pages), acceptance report (statement) certifying the proper execution of these contracts);
- certificate of after-sales service;



- proof of bank solvency, greater than or equal to 3,000,000 (three million) CFA F issued by a first-class banking institution or a financial organisation approved by the Minister in charge of Finance ;
- certificate of guarantee of the delivered goods of at least one year ;
- completion time less than or equal to 90 (ninety) days ;
- **technical proposal or implementation methodology ;**
- proof of acceptance of the conditions of the contract (the booklet of Special Administrative Clauses and the booklet of Special Technical Clauses initialled on each page, signed, dated and sealed on the last page with the mention "read and approved").

14. ESTIMATED TIME OF COMPLETION AND PLACE OF DELIVERY

14.1 The maximum period stipulated by the Project Owner for the delivery of supplies covered by this Request for Quotation shall be **90 (ninety) days**. This period shall start from the date of notification of the instructions to contractor to start providing the services.

14.2 Delivery shall take place at the Ministry of Trade.

15. LOTS/ALLOTMENT

The services covered by this Request for Quotation shall be made in a single lot.

16. AWARD OF CONTRACT

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder who has submitted a tender that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid has been deemed to be the **lowest (most advantageous)**, including any discounts and rebates offered.

17. VALIDITY OF QUOTATIONS

Bidders shall remain bound by their Quotations for a period of **90 (ninety) days** from the deadline for submitting Quotations.

18. FURTHER INFORMATION

Further information on this Notice of Consultation for Request for Quotation may be obtained during working hours from the Ministry of Trade, Public Contracts Service, 1st floor, room 106, Tel. 222.22.69.68 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

19. ANTI-CORRUPTION AND WHISTLEBLOWING

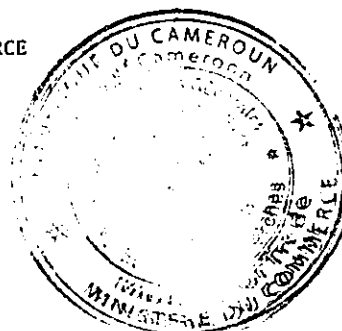
To report any corrupt practices, bribery (attempted corruption) or malpractices, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, send an SMS or call the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) on the following numbers : (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaounde, _____

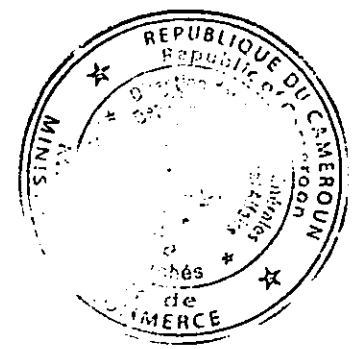
THE MINISTER OF TRADE

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Internal Tenders Board to MINCOMMERCE
- Filing ;
- Archives;
- Posting.

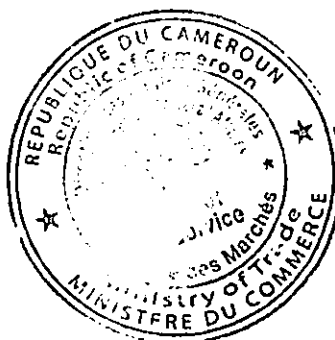


[Handwritten signature and illegible text]



SOMMAIRE

PIECE II :	16
REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION	16
SOMMAIRE	17
A. <i>Le dossier de Demande de Cotation</i>	18
Article 1 : Contenu du Dossier de Demande de Cotation	18
B. <i>Préparation des Cotations</i>	18
Article 2 : Langue de la cotation	18
Article 3 : Documents constitutifs de la cotation	18
Article 4 : Mention des prix	20
Article 5 : Monnaie de la Cotation	20
Article 6: Délai de validité des Cotations	20
C. <i>Dépôt des Cotations</i>	20
Article 7 : Mode de soumission	20
Article 8 : Préparation et dépôt des Cotations	20
Article 9 : Date et heure limites de dépôt des cotations	21
D. <i>Ouverture des plis et évaluation des Cotations</i>	21
Article 10 : L'Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés	21
Article 11: Évaluation et Comparaison des Cotations	22
Article 12 : Grille d'évaluation	24
Article 13 : Attribution de la lettre commande	25
Article 14 : Publication du résultat de la Demande de Cotation	25
Article 15 : Signature de la lettre commande	25
Article 16 : Principes Ethiques	25



A. Le dossier de Demande de Cotation

Article 1 : Contenu du Dossier de Demande de Cotation

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

- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
- (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
- (c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
- (d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
- (e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
- (f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix ;
- (g) Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;
- (h) Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
- (i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires
 - Le modèle de lettre de soumission ;
 - Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
 - Le modèle de cautionnement définitif ;
 - Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
 - Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;
- (j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
- (k) Pièce n°11 La déclaration d'engagement social et environnemental ;
- (l) Pièce n°12 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. Préparation des Cotations

Article 2 : Langue de la cotation

La cotation y compris toute correspondance y afférente sera rédigée en français ou en anglais.

Article 3 : Documents constitutifs de la cotation

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

- a. **Volume 1 : comprenant les Pièces Administratives suivantes :**
 - 2. Une lettre d'intention de soumissionner ;
 - 3. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
 - 4. Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
 - 5. Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
 - 6. Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois, timbrée ;
 - 7. D'un Cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (suivant modèle joint) d'un montant de deux cent mille (200 000) francs CFA et d'une durée de validité de 30 jours établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ;

8. D'une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
9. D'un accord de groupement ;
10. D'un pouvoir de signature le cas échéant ;
11. D'une quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de quinze mille (15 000) francs CFA payable au compte de l'ARMP ouvert au Trésor Public, conformément aux dispositions du point 442 de la circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de Finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques (CIREX 2026);
12. Copie certifiée conforme du registre de commerce;
13. Une attestation d'immatriculation timbrée en cours de validité ;

b. Volume 2 : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- Une lettre de soumission de la proposition technique;
- 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) 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 ;

Dans le cadre de la passation de la présente lettre commande, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée peuvent se substituer à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises. Pour être prises en considération lors de l'évaluation des offres, ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière du promoteur ou d'un responsable technique concerné.

1. Le formulaire des matériels à mobiliser accompagné des justificatifs ;

2. Proposition technique ou Méthodologie d'exécution

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

- Le calendrier, planning et le délai de livraison des fournitures ;
- Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales ;
- La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques :

Pour chaque matériel,

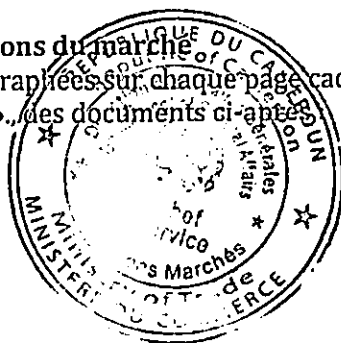
- Les prospectus, accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- Un justificatif des services après-vente (Une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires; Un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie;)

Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

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

3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

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



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

4. La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan) ;

Le Soumissionnaire devra présenter notamment :

- L'attestation de capacité financière d'un montant de trois millions (3 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre;
- Déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des Entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP ;

c. Volume 3 : Comprenant les justificatifs financiers ci-après :

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

Article 4 : Mention des prix

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),

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

Article 5 : Monnaie de la Cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

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

C. Dépôt des Cotations

Article 7 : Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est exclusivement en li ligne sur la plateforme COLEPS.

Article 8 : Préparation et dépôt des Cotations

Taille et format des fichiers :

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. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de la demande de cotation dans les délais impartis.

Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>].

Sous peine de rejet, le prestataire doit fournir l'Accusée de réception qui prouve qu'il a effectivement déposé ses Offres en ligne et le Reçu de paiement de la caution de soumission auprès de la CDEC, ainsi que la quittance de paiement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation (DC) lors du dépôt de la Copie de Sauvegarde, conformément à la circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de Finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques (CIREX 2026). Les copies de sauvegarde parvenues après la date et l'heure limite de dépôt ne seront pas reçues.

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 : _____
- Heure : 14 heures précises

D. Ouverture des plis et évaluation des Cotations

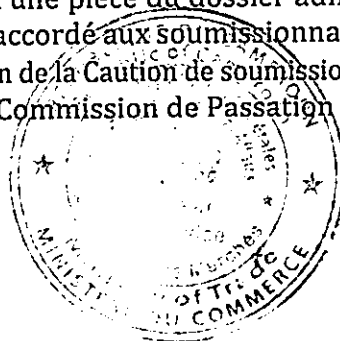
Article 10 : L'Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

10.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à 15 heures dans la salle de Conférence du Ministère du Commerce. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandaté même en cas de groupement d'entreprises.

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, à l'exception de la Caution de soumission.

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



- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de la Demande de Cotation ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- la Copie de Sauvegarde, non accompagné de l'Accusée de réception qui prouve que le soumissionnaire a effectivement déposé ses Offres en ligne et Reçu de paiement de la caution de soumission auprès de la CDEC, ainsi que la **quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation, conformément au point 444 de la Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de Finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques (CIREX 2026).**

• L'absence de la caution de soumission accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;

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

Article 11: Évaluation et Comparaison des Cotations

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

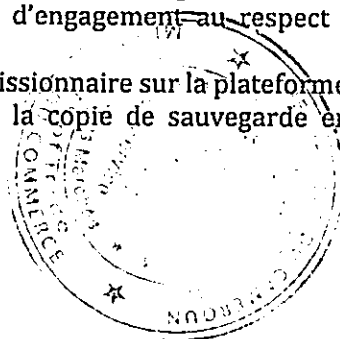
11.1-Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après

10.1-a -Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels.

Il s'agit notamment :

1. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
2. de l'absence du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun;
3. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. de la non satisfaction d'au moins 70% de l'ensemble des critères essentiels ;
5. du non-respect du format de fichier des offres ;
6. de L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP;
7. de la non-conformité aux spécifications techniques majeure de la fourniture ;
8. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation;
9. l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
10. de la non-conformité du modèle de soumission ;
11. de l'absence de prospectus, accompagné des fiches techniques du fabricant ;
12. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
13. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
14. de l'absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ;
15. de l'absence ou défaillance de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la



plateforme COLEPS;

10.1-b-Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées suivant le système de notation binaire (oui/non) et suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation.

Les critères essentiels à la qualification des candidats porteront sur :

- Présentation de l'offre (ordre des pièces, lisibilité, reliure, clarté) ;
- Expérience et références du soumissionnaire (copies des marchés ou Lettre-Commandes première et dernière page, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;
- Attestation du Service après-vente ;
- Attestation de solvabilité bancaire, supérieure ou égale à trois millions (3 000 000) de Francs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances ;
- Attestation de Garantie des fournitures livrées d'au moins un an ;
- Délai de livraison inférieur ou égal à quatre-vingt-dix (90) jours ;
- Proposition technique ou méthodologie d'exécution ;
- Preuves d'acceptation des conditions du marché (cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention "lu et approuvé").

Seuls les candidats ayant obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à 70 % des critères essentiels seront qualifiés pour la suite de la procédure.

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

▪ Critères éliminatoires

- Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

Il s'agit de :

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatif au dossier administratif		
1	Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission	
2	Absence de la caution de soumission timbrée accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun, à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable	
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Non satisfaction d'au moins 70% de l'ensemble des critères essentiels	
4	Non-conformité aux spécifications techniques des fournitures	
5	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP;	



N°	Rubrique	Oui/Non
6	Absence de prospectus, accompagné des fiches techniques du fabricant ;	
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;	
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation la soumission, les BPU, le DQE) ;	
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
9	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	
10	Non-conformité du modèle de soumission ;	
11	Absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ;	
12	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	
13	Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;	
14	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;	
15	Absence ou défaillance de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	

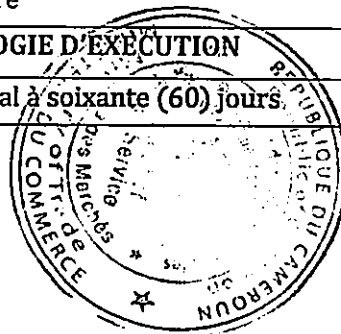
• **Critères essentiels**

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera sur :

- 1er)- Présentation de l'offre (ordre des pièces, lisibilité, reliure, clarté) ;
- 2e)- Expérience et références du soumissionnaire (copies des marchés ou Lettre-Commandes première et dernière page, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;
- 3e)- Attestation du Service après-vente ;
- 4e)- Attestation de solvabilité bancaire, supérieure ou égale à trois millions (3 000 000) de Francs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances ;
- 5e)- Attestation de Garantie des fournitures livrées d'au moins un an ;
- 6e)- Délai de livraison inférieur ou égal à soixante (60) jours ;
- 7e)- Proposition technique ou méthodologie d'exécution ;
- 8e)- Preuves d'acceptation des conditions du marché (cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention "lu et approuvé").

Article 12 : Grille d'évaluation

N°	CRITERES ESSENTIELS	Oui/Non
I-PRESENTATION DE L'OFFRE		
1	Ordre des pièces dans l'offre en adéquation à ceux des volumes I, II et III	
2	Lisibilité et clarté des documents	
II- EXPERIENCES ET REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE : Copies des marchés ou Lettre-Commandes première et dernière page, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés.		
3	1 ^{ère} référence du soumissionnaire	
4	2 ^{ème} référence du soumissionnaire	
III-PROPOSITION TECHNIQUE OU METHODOLOGIE D'EXECUTION		
5	Délai de livraison inférieur ou égal à soixante (60) jours .	



N°	CRITERES ESSENTIELS	Oui/Non
I-PRESENTATION DE L'OFFRE		
6	Attestation de solvabilité bancaire, supérieure ou égale à trois millions (3 000 000) de Francs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances ;	
IV - SERVICE APRES-VENTE		
7	Attestation garantissant les fournitures livrées d'au moins un an ;	
8	Attestation garantissant la disponibilité des ateliers et/ou personnels, ainsi que des pièces de rechange pour la maintenance	
V) PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE : Projet de lettre et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention "lu et approuvé").		
9	Projet de lettre commande	
10	CCTP	

Article 13 : Attribution de la lettre commande

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions 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 ou remises proposées le cas échéant.

Article 14 : Publication du résultat de la Demande de Cotation

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

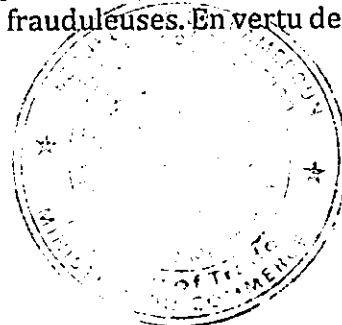
- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;
- d) Le délai de livraison.

Article 15 : Signature de la lettre commande

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

Article 16 : 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. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

Article 17 : Service après-vente (fournitures) :

Les Soumissionnaires devront produire

- i. Une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires;
- ii. Un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie;
- iii. Formation des utilisateurs.

Article 18: Calendrier de livraison

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :

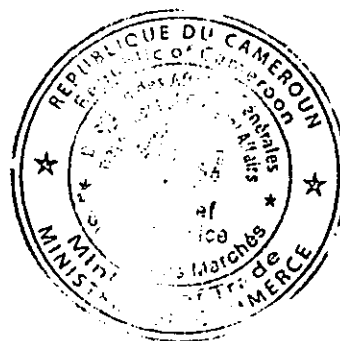
- le planning de livraison des fournitures et
- le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)

Article 19: Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage pour les cinq (05) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat
- L'attestation de capacité financière d'un montant de trois (3 000 000) millions francs CFA délivrée par une banque agréée,
Les chiffres d'affaires annuels, selon le modèle en annexe.

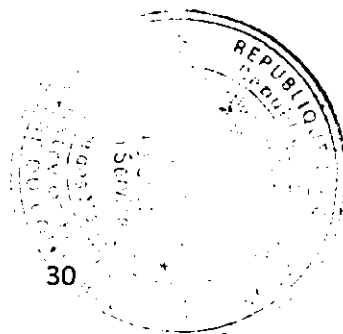
PIECE III :
CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES OU
SPECIFICATIONS TECHNIQUES



CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FOURNITURES

N°	DESIGNATIONS	QTES
MATERIELS		
01	Ordinateur Tout-en-un en Freedos <ul style="list-style-type: none"> - Ecran tactile de 24", Intel Core i7, 12eme Génération, turbo boost jusqu'à 4.7 ghz ; - Stockage SSD de 512Go ; - RAM de 16Go ; - Résolution : full HD (1920x1080) pixels - Clavier FILAIRE USB azerty (3) clavier qwerty (1), Souris - Port USB, HDMI, RJ45, câble hdmi - Adaptateur secteur compatible - Webcam 	04
02	Imprimante HP Laserjet PRO M404dne <ul style="list-style-type: none"> - Recto/verso Automatique ; - Vitesse d'impression noir de 38 ppm à 40 ppm 	04
03	Régulateur de tension Light Wave Lw Davrc-1500 VA <ul style="list-style-type: none"> - Entrée 110-260V, 50/60Hz - Avec piétinement métallique ; - Sortie 220/110V 	04
04	Bloc Multiprise Parafoudre 6 prises de 2P+T avec 1,5m, puissance 3500W, 16A, 230V	04
05	License Windows 11 professionnel 64 bits à installer et à activer lors de la réception technique	04
06	License Microsoft Office 2021 Professionnelle	04
07	Licence Kaspersky Internet Security plus 4 Postes	04
08	KIT Solution Internet Satellitaire avec abonnement de trois (3) mois + installation	01
09	Climatiseur Mural Split avec Unité Extérieure Plus installation sur site de 2,5CV soit 18 000 de capacité frigorifique, tensions 220-240V, réfrigérant R410	01

Pièce N°IV
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES



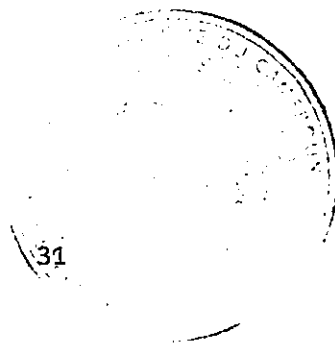
MODÈLE DU CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignations	Quantités	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
01	Ordinateur Tout-en-un en Freedos - Ecran tactile de 24", Intel Core i7, 12eme Génération, turbo jusqu'à 4.7 ghz ; - Stockage SSD de 512Go ; - RAM de 16Go ; - Résolution : full HD (1920x1080) pixels - Clavier FILAIRE USB azerty (3) clavier qwerty (1), Souris - Port USB, HDMI, RJ45, câble hdmi - Adaptateur secteur compatible - Webcam	4		
02	Imprimante HP Laserjet PRO M404dne - Recto/verso Automatique ; - Vitesse d'impression noir de 38ppm à 40 ppm	4		
03	Régulateur de tension Light Wave Lw Davrc-1500 VA - Entrée 110-260V, 50/60Hz - Avec piétinement métallique ; Sortie 220/110V	4		
04	Bloc Multiprise Parafoudre 6 prises de 2P+T avec 1,5m, puissance 3500VA, 16A, 230V	4		
05	License Windows 11 professionnel 64 bits à installer et à activer lors de la réception technique	4		
06	License Microsoft Office 2021 Professionnelle	4		
07	License Kaspersky Internet Security plus 4 Postes	4		
08	Solution Internet Satellitaire avec abonnement de trois (03) mois + installation.	1		
09	Climatiseur Mural Split avec Unité Extérieure Plus installation sur site. Puissance 2,5CV soit 18 000 BTU de capacité frigorifique, tensions 220-240V, réfrigérant R410	1		

Nom du Soumissionnaire :

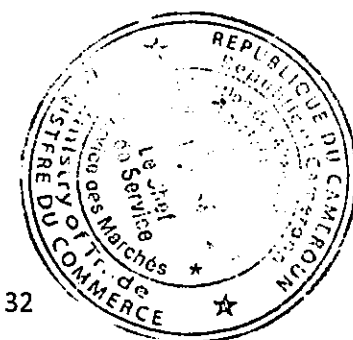
Signature :

Date :



Pièce N°V

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF (CDQE)**

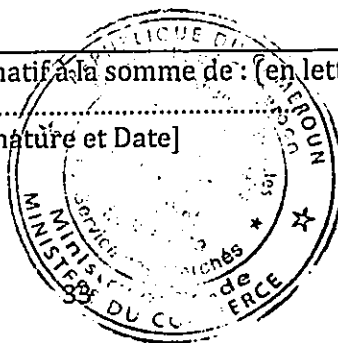


MODÈLE DU CADRE DU QUANTITATIF ET ESTIMATIF CADRE DU DETAIL

N°	Désignations	Unités	Prix unitaire en Chiffres	Quantités	Prix Total
01	Ordinateur Tout-en-un en Freedos - Ecran tactile de 24", Intel Core i7, 11 ^e Génération, turbo boost jusqu'à 4.7 ghz ; - Stockage SSD de 512Go ; - RAM de 16Go ; - Résolution : full HD (1920x1080) pixels - Clavier FILAIRE USB azerty (3) clavier qwert Souris - Port USB, HDMI, RJ45, câble hdmi - Adaptateur secteur compatible - Webcam			4	
02	Imprimante HP Laserjet PRO M404dne - Recto/verso Automatique; - Vitesse d'impression noir de 38 ppm à 40 ppm			4	
03	Régulateur de tension Light Wave Lw Davrc-1500 V Entrée 110-260V, 50/60Hz métallique ; Sortie 220/110V			4	
04	Bloc Multiprise Parafoudre 6 prises de 2P+T avec Puissance 3500W, 16A, 230V			4	
05	License Windows 11 professionnel 64 bits à installer activer lors de la réception technique				
06	License Microsoft Office 2021 Professionnelle			4	
07	License Kaspersky Internet Security plus 4 Postes Sec			4	
08	Solution Internet Satellitaire avec abonnement de s mois			1	
09	Climatiseur Mural Split avec Unité Extérieure installation sur site de 2,5CV soit 18 000 BTU de cap frigorifique, tensions 220-240V, réfrigérant R410			1	
Montant Total HTVA					
Montant TVA					
Montant TTC					
AIR					
NAP					

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

[Signature et Date]



Pièce N°VI
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX (CSDP)

CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES

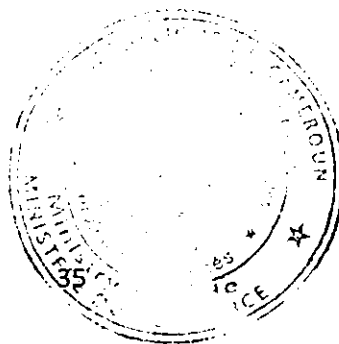
LOCALES

N°	Désignations	Cout de la commande (3) = 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7) = 3+4 +5+6

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]



PIECE VII :
PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail Patrie

MINISTERE DU COMMERCE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRADE

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINCOMMERCE /2026 DU _____ PASSEE APRES AVIS DE
CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION N° _____/DC /MINCOMMERCE/CIPM /2026
DU _____ RELATIVE A L'EQUIPEMENT DE LA SALLE DE L'OMC -

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

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : _____ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

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

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : EQUIPEMENT DE LA SALLE DE L'OMC

LIEU DE LIVRAISON : MINCOMMERCE

DELAI DE LIVRAISON : SOIXANTE (90) JOURS

MONTANTS EN FCFA :

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

FINANCEMENT : BIP, EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 21 240 33 200000 10411524410

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____



Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre du Commerce ci-après désigné "LE MAITRE D'OUVRAGE".

D'une part,

Et : la société ou Le Cocontractant

B.P: ___ Tel Fax: _____ E-mail: _____

N°RCCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

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

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

ci-après « le prestataire »

D'autre part,

est convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

- Article 1 : Objet de la Lettre Commande
- Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande
- Article 3 : attributions et nantissement
- Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives du marché
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication

CHAPITRE II : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

- Article 9 : Consistance des fournitures
- Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution
- Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 12 : Ordres de service
- Article 13 : Rôles et responsabilités du cocontractant
- Article 14 : Service après-vente et consommables

CHAPITRE III : DE LA RÉCEPTION DES PRESTATIONS

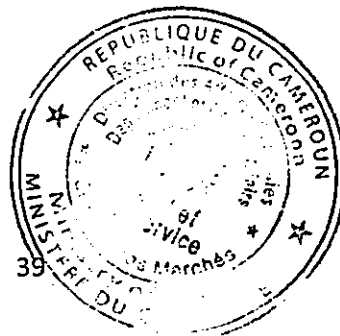
- Article 15 : Réception technique
- Article 16 : Réception provisoire
- Article 17 : Garantie contractuelle
- Article 18 : Réception définitive

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES

- Article 19 : Montant de la Lettre Commande
- Article 20 : Garanties ou cautions
- Article 21 : Lieu et mode de paiement
- Article 22 : Variation des prix
- Article 23 : Intérêts Moratoires
- Article 24 : Pénalités
- Article 25 : Régime fiscal et douanier
- Article 26 : Règlements des Prestations
- Article 27 : Timbres et enregistrement des marchés

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 28 : Résiliation de la Lettre Commande
- Article 29 : Cas de force majeure
- Article 30 : Différends et litiges
- Article 31 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande
- Article 32 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la Lettre Commande



CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

Article 1- Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet l'acquisition du matériel informatique pour les services centraux.

Article 2- Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée suivant l'avis de consultation pour la demande de cotation N° _____/DC /MINCOMMERCE/CIPM /2025.

Article 3- attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre du Commerce : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent ;

- Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales du MINCOMMERCE : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché

- L'Ingénieur du marché est le Chef ou un Représentant de la Cellule Informatique : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;

- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembré déconcentré 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 l'Adjudicataire ; 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 :

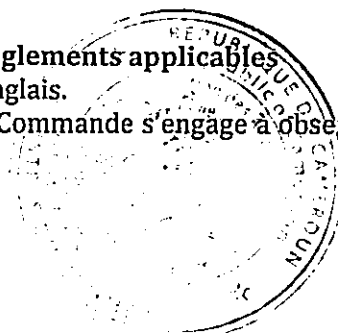
- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre du Commerce ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre du Commerce ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le payeur spécialisé auprès du Ministère du Commerce, du Ministère des Mines de l'Industrie et du Développement Technologique et 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 Service des Marchés du MINCOMMERCE.

Article 4- Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire la Lettre Commande s'engage à observer les lois, et règlements en



vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

4.3. Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques prestations

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

Article 5- Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6- Pièces constitutives du marché

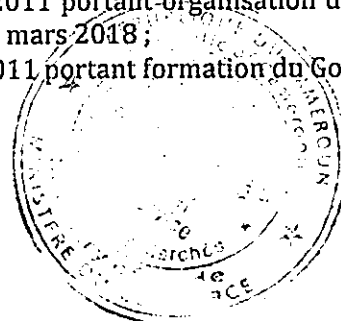
Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont les suivantes :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 7- Textes généraux applicables

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

- La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres Entités publiques ;
- La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- La loi N° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
- Le Décret n° 2001/051/PM du 16 avril 2001 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2012/513 du 12 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Commerce ;
- Le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Le Décret n°2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;



- Le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2018/190 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 ;
- Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Décret n°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
- Décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
- L'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat du DAO ;
- L'Arrêté n°033 CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives générales applicables aux marchés publics ;
- L'Arrêté N°00000210/MINFI du 11 juin 2020, portant création d'une Paierie Générale et des Paieries Spécialisées auprès de certains départements ministériels ;
- L'Arrêté N°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés par voie électronique ;
- La Décision N°000116/CAB/MINMAP du 15 mars 2024 portant désignation de Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès de certains Départements ministériels ;
- La Décision N°0148/MINCOMMERCE/SG/DAG/SDMM/SMP/2024 du 13 mai 2024 portant constatation de la Commission Interne de Passation des Marchés Publics placée auprès du Ministère du Commerce ;
- La Décision N°00000006C/241/D/MINFI du 12 novembre 2020 portant nomination de responsables au Ministère des Finances ;
- La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 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'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
- La Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution, et de réalisation des garanties dans les Marchés Publics.
- La Circulaire N°000002 du 19 février 2026 rappelant certaines dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics;
- Les textes régissant les corps de métiers ;
- Les autres normes en vigueur en République du Cameroun dans le domaine concerné par le marché.

Article 8- Communication

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

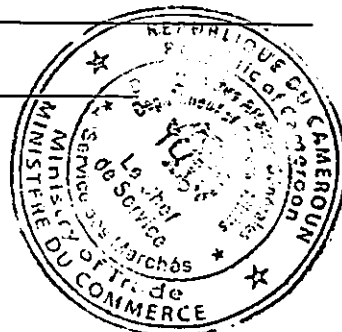
Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

• BP _____

• Téléphone : _____

• Fax : _____



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

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

Monsieur le Ministre du Commerce

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

CHAPITRE II : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 9- Consistance des fournitures

Les fournitures à livrer, objet de la présente Lettre-Commande porteront essentiellement sur l'équipement de la Salle de l'OMC et comprendrons :

N° D'Ordre	Désignations	Quantité
1	Ordinateur tout en un en Freedos	4
2	Imprimante HP Laserjet pro M404dne	4
3	Régulateur de tension Light wave	4
4	Bloc Multiprise Parafoudre, puissance 3500W, 16A, 230V	4
5	License Windows 11 professionnel 64 bits à installer et. activer lors de la réception technique	4
6	License Microsoft Office 2021 professionnelle	4
7	Kaspersky Internet Security plus 4 postes	4
8	Solution Internet Satellitaire avec abonnement de trois (03) mois	1
9	Climatiseur Mural Split avec Unité Extérieur plus installation sur site	1

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

10.1. Le lieu de livraison des prestations est : Ministère du Commerce ;

10.2. Le délai de livraison des prestations objet de la présente lettre Commande est de : **quatre-vingt-dix (90) jours**

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

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

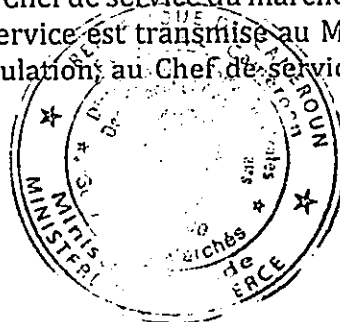
11.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir aux frais de ce dernier, l'accès au chantier.

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

Article 12- Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de **quinze (15) jours calendaires** pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du*



marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au

Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

Article 13- Rôles et responsabilités du cocontractant

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

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

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

13.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

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

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

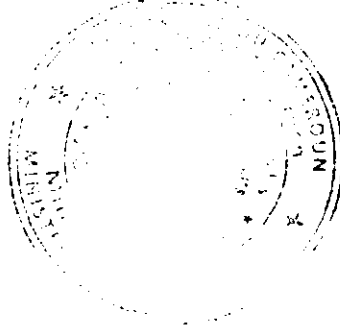
13.5. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

13.6 pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté ;

Article 14- Service après-vente et consommables

Ce service se mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage pendant toute la période de garantie dont la durée est d'un (01) an, pour la maintenance et la fourniture des pièces de rechange. Ceci à compter de la date de réception provisoire des équipements.

L'opérationnalisation de ce service après - vente s'effectuera suivant les étapes ci - après :



- **Étape 1** : Notification par le MINCOMMERCE d'un éventuel problème à l'adjudicataire (e-mail ou téléphone).
- **Étape 2** : Tentative de résolution immédiat (même jour après notification) du problème à distance par des échanges entre un technicien de l'entreprise adjudicatrice et un représentant du MINCOMMERCE (e-mail ou téléphone).
- **Étape 3** : En cas de non résolution du problème à distance, une équipe spécialisée et certifiée pourra intervenir sur place dans un délai maximum de 03 (trois) jours ouvrables.
- **Étape 4** : un rapport sera adressé à Monsieur le Ministre du Commerce après l'intervention.

CHAPITRE III : DE LA RÉCEPTION DES PRESTATIONS

Article 15- réception technique

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service du marché, à l'Ingénieur et à l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

La Commission de réception technique est composée ainsi qu'il suit :

- L'Ingénieur du Marché (le Chef ou un Représentant de la Cellule Informatique) ;
- Le cocontractant ou son représentant dûment mandaté.

Elle vérifiera la qualité et la conformité du matériel livré, par rapport aux caractéristiques définies dans la pièce N°3 du DC et dans le devis quantitatif et estimatif, et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception technique.

La réception technique fera l'objet d'un procès-verbal dressé et signé séance tenante par tous les intervenants.

Article 16- Réception provisoire

16.1. Opérations préalables à la réception.

La réception provisoire se fera au Ministère du Commerce.

Le Cocontractant saisit le Maître d'Ouvrage dans un délai d'au moins une semaine avant la date de livraison qui sera fixée par le Maître d'Ouvrage dans les dix (10) jours qui suivent la correspondance du cocontractant. Ce dernier est tenu d'assister ou de se faire représenter aux travaux de la Commission ; son absence équivaut à l'accord sans réserve aux conclusions de celle-ci.

16.2.- Réception

La Commission de réception provisoire sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Membres :

- Le Chef de service du marché ou son représentant ;
- Le Comptable Matières du Cabinet du MINCOMMERCE ;
- Le Chef de Service des Marchés Publics du MINCOMMERCE ou son représentant ;

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Rapporteur : l'Ingénieur du marché : le Chef ou un Représentant de la Cellule Informatique;

Invité : Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception.

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

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

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des travaux. La période de garantie commence à partir de la date de la réception provisoire générale.

16.3 Documents à fournir par le prestataire lors de la réception provisoire

- Une copie de la facture décrivant le matériel à livrer et indiquant la quantité, le prix et le montant total Toutes Taxes Comprises ;
- Ordre de Service de démarrage des travaux
- La notification de la livraison;
- Le PV de réception Technique (Complément d'information)

Article 17. Garantie contractuelle

17.1 Délai de garantie

Le délai de garantie est fixé à un (01) an, à compter de la date de réception provisoire. Pendant cette période, les défauts de fabrication, l'altération précoce ou les défauts constatés sont à la charge du cocontractant.

Article 18- Réception définitive

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

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

21.3- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 26 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 19- Montant de la Lettre Commande

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

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

Article 20- Garanties et cautions

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

20.1. 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 3 % 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, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- f) 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.

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

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant Toutes Taxes Comprises de la Lettre-Commande.

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

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Article 21- Lieu et mode de paiement

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

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

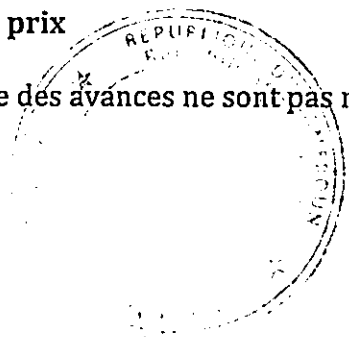
a) Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

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

Article 22- Variation des prix

22.1. Les prix sont fermes et non révisables.

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



22.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant).

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

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

Article 23- Intérêts moratoires

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

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

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

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

Article 24 -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

b. Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif [(1/3000è)] ;
- Remise tardive des assurances [(1/3000è)] ;

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

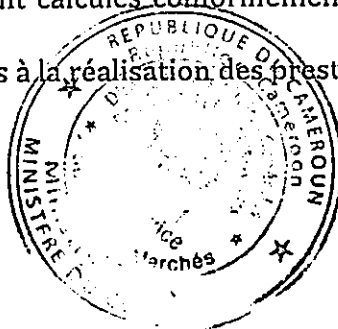
Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

Article 25- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi N° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour 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 bénéficiaires 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 26- Règlement des prestations

26.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois en fonction des modalités de réception partielle.*

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

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

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

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

Le Maître d'œuvre dans le cas 'échéant ou l'Ingénieur du marché disposent d'un délai de sept (7) jour) pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

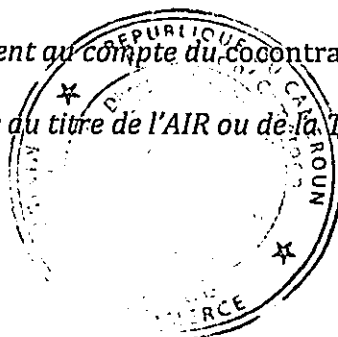
Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

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

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



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

26.2. Décompte final

Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai de **vingt-un (21) jours** pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché après la date de réception provisoire des prestations.

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de **quinze (15) jours** après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

Le Chef de service du marché dispose d'un délai de **trente (30) jours** pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur du marché

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

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

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

26.3. Décompte général et définitif

Le Chef de service du marché ou le Maître d'Œuvre disposent d'un délai de (30) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive

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

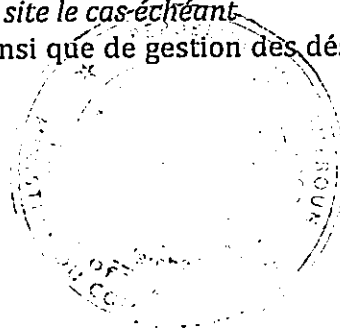
- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

Le cocontractant dispose d'un délai de trente (30) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

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

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que



ceux du décompte final.

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

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

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

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

Article 27- Timbres et enregistrement des marchés

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

N.B : Après enregistrement, ils seront retournés aux services du Maître d'Ouvrage pour ventilation.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28- Résiliation de la Lettre Commande

28.1 La Lettre Commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

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

28.2 La Lettre Commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le



CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

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

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

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

Article 29- Cas de force majeure

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

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

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

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

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

Article 30- Différends et litiges

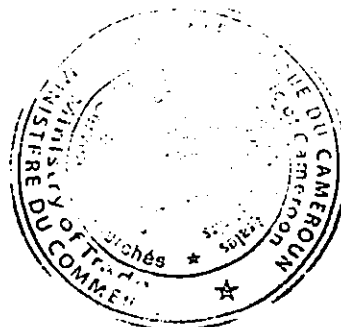
Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 31- Edition et diffusion de la présente Lettre Commande

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

Article 32 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la Lettre Commande

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



PAGE _____ ET DERNIÈRE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____/LC /MINCOMMERCE /2026 PASSÉE APRÈS AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° _____/DC /MINCOMMERCE/CIPM /2026 DU _____ RELATIF A L'EQUIPEMENT DE LA SALLE DE L'OMC

Avec _____,

Pour la fourniture du : L'équipement de la Salle de l'OMC.

Délai de livraison : quatre-vingt-dix (90) jours

Montant de la Lettre Commande : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

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

Lue et acceptée par le Cocontractant

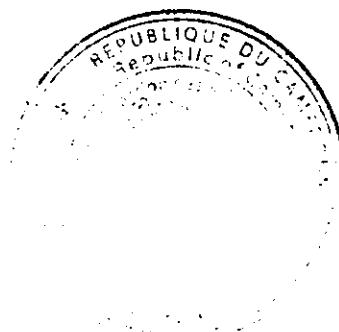
Ville, date

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage

Ville, date

Enregistrement



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

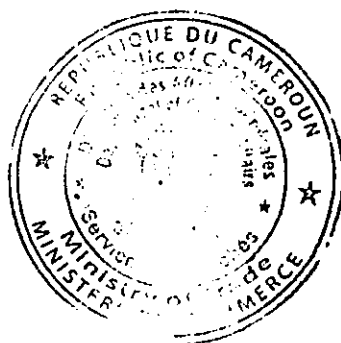


TABLE DES MODELES

Annexe n°0: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°1: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 3: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

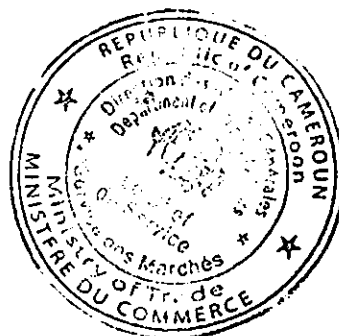
Annexe n°5: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexe n°6: Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé

Annexe n°7: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant

Annexe n°8: Modèle de CV du personnel

Annexe n°9: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner



ANNEXE N° 0 : MODÈLE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

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

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

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

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoir



ANNEXE N° 1 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Où

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

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

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage 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]

ANNEXE N°2 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXÉCUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[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, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

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

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

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

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

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

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

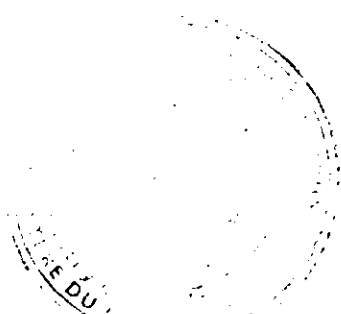
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.



ANNEXEN°3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____ le _____

[Signature de la banque]



ANNEXE N°4 : MODÈLE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

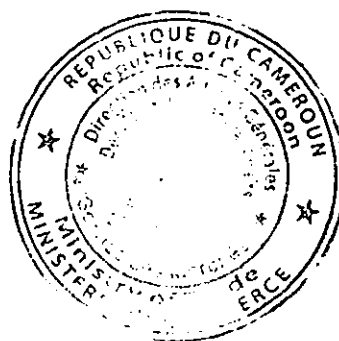
Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

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

Signature

En date du.....

Jour de.....



ANNEXE N°5 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXÉCUTION EN REPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [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, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage 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 n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver



ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.



ANNEXE N°6 : MODÈLE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

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

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

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>												
Activité (tâche)													

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



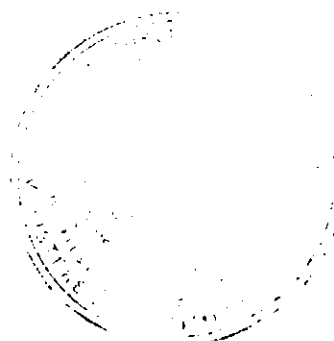
ANNEXEN°8 : MODÈLE DE LISTE DU PERSONNEL À MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions



ANNEXE N°9 LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



ANNEXEN°10 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ PROPOSÉ

Poste :
..... Nom du Candidat :
..... Nom de l'employé
:
..... Profession :
..... Diplômes :
.....
Date de naissance :
..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité : ..
..... Affiliation à des associations/groupements professionnels :
.....

.....
.....

Attributions spécifiques :
.....

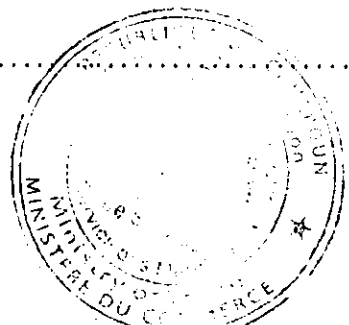
.....
.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....



.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

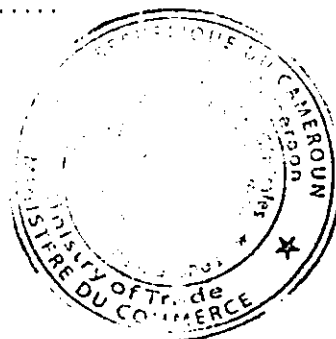
.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :



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

.....
.....

Attestation :

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

.....
..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



ANNEXE N° 11 : DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

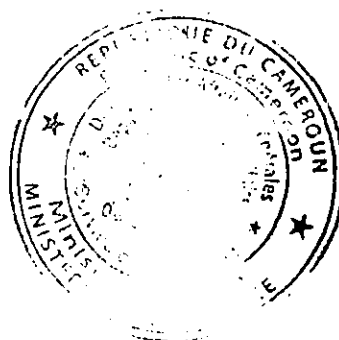
Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXEN°12: RÉFÉRENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/orga (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; Durée de la Mission :
Délai :	
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 prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :



**ANNEXE 13 TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS
(CHAQUE MEMBRE DE LA COMMISSION DOIT AVOIR À SA
DISPOSITION UN EXEMPLAIRE DE LA FICHE À REMPLIR PAR SES
SOIN)**

N°	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					Montant Total TTC de la Cotation Corrigée	Observations
	Au plan Administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lue à L'ouverture des plis			

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

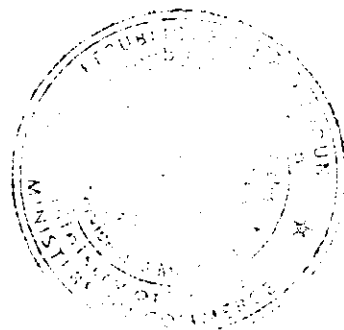
Nom

Signature

Fonction



PIECE IX :
CHARTRE D'INTEGRITE



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché;

1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

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

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité 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 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 ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

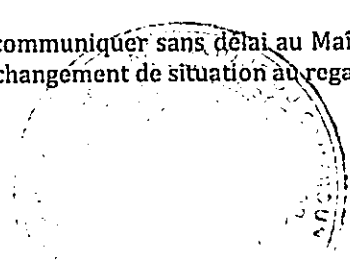
2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité 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 commettons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons 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 promettons, 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 promettons, 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 promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'Ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom _____

Signature _____

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

En date du _____

jour de _____



PIECE X :

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



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage/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 _____
jour de _____



PIECE XI :

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



I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK, BP 11834;
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN, BP 2933 Douala;
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), BP 600 Douala ;
4. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT, BP 1925 Douala ;
5. CITI BANK Cameroun (CITI Group), BP 4571 Douala;
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON, BP 4004 Douala;
7. ECOBANK CAMEROUN, BP 582 Douala ;
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK, BP 6578 Yaoundé
9. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE AU CAMEROUN, BP 300 Douala ;
10. SOCIETE GENERALE DES BANQUES AU CAMEROUN, BP 4042 Douala
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON, BP 1784;
12. UNION BANK OF CAMEROON, BP 15669 Douala;
13. UNITED BANK FOR AFRICA., BP 2088 Douala;
14. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), B.P. 12962 YAOUNDE ;
15. BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.

II- Compagnies d'assurances

16. CHANAS ASSURANCES SA., BP 109 Douala ;
17. ACTIVA ASSURANCES, BP 12970 Douala;
18. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A., B.P. 2933 Douala;
19. ZENITH INSURANCE S.A., BP 1540 Douala;
20. PRO-ASSUR S.A, BP 5963 Douala;
21. AREA ASSURANCES S.A, B.P 1531 Douala ;
22. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A., B.P. 2328 Douala;
23. CPA S.A., B.BP. 54 Douala;
24. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315 Douala.

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra s'assurer lors de l'élaboration de la DC qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.



PIECE XII: 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 <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;

- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;

- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;

- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;

- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes:

i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;

ii) Photocopie du Registre de Commerce ;

iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;

iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). **Étape 2** : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;

- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;

ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;

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

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

