

SOMMAIRE

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION.....	3
PIECE II : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION	14
PIECE III : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES (CCAP).....	20
PIECE IV : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERS.....	34
PIECE V : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	43
PIECE VI : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF	46
PIECE VII : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX.....	50
PIECE VIII : MODELE DE LETTRE COMMANDE	53
PIECE IX : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONAIRES	80
PIECE X : CHARTE D'INTEGRITE.....	96
PIECE XI : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	99
PIECE XII : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS	101
PIECE XIII : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	103



PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION



✓

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DE L'EAU ET DE
L'ENERGIE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF WATER RESOURCES
AND ENERGY

AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N° 00000070.../DC/MINEE/CIPM/2026 DU 17 JUIN 2026.....
POUR LA REHABILITATION DU BATIMENT ABRITANT LE SOLAR TECHNOLOGY APPLICATION
RESOURCE CENTRE (STAR-C) DU CAMEROUN
(EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINEE, EXERCICE 2026

MAÎTRE D'OUVRAGE: MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

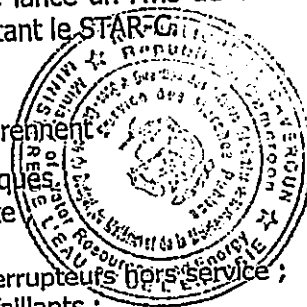
1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de la coopération avec Alliance Solaire Internationale (ASI), relative à la mise en place du « Solar Technology Application Resource Centre of Cameroon », et en abrégé STAR-C, le Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE) a pourvu dans son Budget d'Investissement Public, de l'exercice 2026, une enveloppe budgétaire pour contribuer à la mise en place dudit Centre. Une partie de cette enveloppe budgétaire sera utilisée pour réhabiliter le bâtiment abritant les services dudit Centre, sis au quartier Bastos à Yaoundé. A cet effet, le Ministre de l'Eau et de l'Energie, Maître d'Ouvrage, lance un Avis de Consultation pour une Demande de Cotation relative à la réhabilitation du bâtiment abritant le STAR-C.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet de la présente demande de cotation, comprennent :

- (i) la réhabilitation et la remise à niveau des installations électriques :
- diagnostic complet de l'installation électrique existante ;
 - remise en conformité du réseau électrique ;
 - remplacement des câbles, prises défectueuses et interrupteurs hors service ;
 - réparation ou remplacement des points lumineux défectueux ;
 - vérification et sécurisation du tableau électrique ;
 - fourniture et pose d'un compteur d'électricité en collaboration avec ENEO ;
 - tests de fonctionnement et mise en service ;
- (ii) La réhabilitation du réseau d'alimentation en eau :
- diagnostic complet du réseau de plomberie ;
 - réhabilitation des canalisations défectueuses ;
 - remise en état du système d'alimentation en eau ;
 - fourniture et pose d'un compteur d'eau en collaboration avec CAMWATER ;
 - tests d'étanchéité et mise en service ;
- (iii) La réhabilitation des installations sanitaires :
- diagnostic des équipements sanitaires ;
 - réparation ou remplacement des mécanismes de chasse d'eau défectueux ;
 - réparation des robinetteries et accessoires sanitaires ;
 - remise en état des équipements (lavabos, WC, etc.) ;
 - tests de bon fonctionnement ;
- (iv) la réhabilitation des portes métalliques, serrures et poignées :



- diagnostic complet de l'ensemble des portes métalliques du bâtiment ;
 - dépose des serrures existantes défectueuses ou obsolètes ;
 - fourniture et installation de nouvelles serrures de sécurité adaptées à chaque type de porte ;
 - remplacement de toutes les poignées de portes défectueuses ou cassées ;
 - réglage des portes (alignement, fermeture, étanchéité si nécessaire) ;
 - fourniture d'un jeu complet de clés (minimum 3 copies par serrure) ;
 - tests de bon fonctionnement de toutes les ouvertures ;
- (v) les travaux de peinture et finition :
- préparation des surfaces (nettoyage, grattage, rebouchage des fissures)
 - application de sous-couche et peinture de finition ;
 - peinture intérieure et extérieure ;
 - finition et nettoyage du chantier ;
- (vi) la maintenance et la remise en état des climatiseurs ;
- diagnostic des systèmes de climatisation existants ;
 - vérification des télécommandes et systèmes de régulation ;
 - réparation ou remplacement des télécommandes défectueuses ;
 - entretien général (nettoyage des filtres, recharge en gaz) ;
 - tests de fonctionnement et réglage des températures ;
- (vii) la réhabilitation et la remise à niveau du réseau informatique et de vidéosurveillance :
- diagnostic du réseau informatique existant ;
 - réhabilitation ou remplacement du câblage réseau (LAN) ;
 - fourniture et installation des équipements actifs si nécessaire ;
 - remise en service de la connexion Internet ;
 - réhabilitation et configuration du système de vidéosurveillance (caméras, enregistreurs, écrans) ;
 - tests de connectivité et sécurisation du réseau.

N.B : Pour tous les équipements, accessoires ou installations prévus pour être remplacés dans le cadre du présent marché, les prestations comprennent obligatoirement la dépose des équipements existants, leur évacuation hors du site, le cas échéant, ainsi que la fourniture et la pose des nouveaux équipements.

À ce titre, le cocontractant est réputé avoir pris en compte dans ses prix l'ensemble des sujétions liées aux opérations de dépose, de manutention, d'évacuation, de protection des ouvrages existants, de fourniture, d'installation, de raccordement, d'essais et de remise en service.

Aucune rémunération complémentaire ne pourra être sollicitée au titre des opérations de dépose ou d'enlèvement des équipements à remplacer.

3. Tranches/Allotissement

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation, vont s'exécuter en un (01) seul lot.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations, objet de la présente Demande de Cotation, s'élève à **rente-cinq millions (35 000 000) francs CFA TTC.**

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de **trois (03) mois.** Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations. Les prestations seront exécutées sur le site du bâtiment abritant le STAR-C.

6. Participation et origine

La participation à la présente demande de cotation est ouverte à tous les prestataires exerçant dans le

domaine des BTP installés au Cameroun.

7. Financement

Les prestations, objet de la présente demande de cotation, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Eau et de l'Energie, de l'exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 60 32 343 1 33000001 0133 524418.

8. Mode de soumission

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

9. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage dès publication du présent avis aux heures ouvrables, notamment à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics du Ministère de l'Eau et de l'Energie, sis au 3^{ème} étage de la Tour Immeuble Ministériel n°1, porte 03T12, BP : 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83.

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

10. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du Dossier de Demande de Cotation peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics du Ministère de l'Eau et de l'Energie, sis au 3^{ème} étage de la Tour Immeuble Ministériel n°1, porte 03T12, BP : 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs CFA.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du Dossier de Demande de Cotation par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat dudit Dossier.

11. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission délivré par un organisme ou une institution financière de première ordre agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 11 de la DC, acquittée à la main, timbrée au tarif en vigueur et assortie du récépissé de consignation délivré par la CDEC (suivant modèle joint) d'un montant de sept cent mille (700 000) francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par un organisme ou institution financière 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.

12. Remise des Offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le1.3.2025..... à 10 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous plis scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

DEMANDE DE COTATION N° 00000070 /DC/MINEE/CIPM/2026 DU 17 JUIL 2026
POUR LA REHABILITATION DU BATIMENT ABRITANT LE SOLAR TECHNOLOGY
APPLICATION RESOURCE CENTRE (STAR-C) DU CAMEROUN
(À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)

N. B : Taille et format des fichiers :

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

- (i) 5 Mo pour le dossier administratif ;
- (ii) 15 Mo pour la cotation technique ;
- (iii) 5 Mo pour la cotation financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- (iv) Format PDF pour les documents textuels ;
- (v) JPEG pour les images.

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

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps. Elle aura lieu le 13 JUIL 2026 à 11 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de l'Eau et de l'Energie dans la salle de réunions de ladite Commission sise à MVOG ADA, face COLLEGE PRIVE BILINGUE MONTESQUIEU.

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

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



14. Recevabilité des Offres

Les pièces administratives, la proposition technique et la proposition financière doivent être placées dans des dossiers différents.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- (i) Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- (ii) Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- (iii) Les plis non-conformes au mode de soumission.
- (iv) les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions de la Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment, l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics, acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur et assortie du récépissé de consignation délivré par la CDEC, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, ou le non-respect des modèles des pièces de la Demande de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission 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. L'absence sur la caution de soumission de la mention manuscrite et/ou le non timbrage entraînera le rejet pur et simple de ladite caution de soumission.

15. Critères d'évaluations

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

13.1 - Critères éliminatoires

- (i) Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC ;
- (ii) La non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- (iii) Non-respect du format de fichier des offres ;
- (iv) Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
- (v) Fausses déclarations, manoeuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- (vi) Non-validation du critère essentiel B.3 : Qualification du personnel clé ;
- (vii) Non-validation du critère essentiel B.4 : Matériel ou équipements ;
- (viii) Absence de l'agrément de distribution FORTINET ;
- (ix) Non-respect d'au moins 04 critères essentiels sur 05 ;
- (x) Absence de l'engagement formel du soumissionnaire à préfinancer le contrat ;
- (xi) Absence de la capacité financière \geq dix millions cinq cent mille (10 500 000) francs CFA ;
- (xii) Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- (xiii) Absence de la lettre de soumission de l'offre financière suivant le modèle de soumission ;
- (xiv) Absence des délais dans la lettre de soumission de l'offre financière ;
- (xv) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- (xvi) Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission des BPU, le DOE) ;
- (xvii) Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- (xviii) Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- (xix) L'absence de la clé de sauvegarde ;
- (xx) CCAP et CCTP paraphés sur chaque page, datés et signés assortis de la mention « lu et approuvé » ;

13.2 - Critères essentiels

Le système de notation des offres est le mode binaire (oui/non). Les critères essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technique des candidats à exécuter les prestations, objet de la Demande de Cotation.

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- (i) Présentation générale de l'offre ;
- (ii) Références du soumissionnaire dans les réalisations similaires ;
- (iii) Qualité du personnel clé ;
- (iv) Matériel ou équipements ;
- (v) Proposition technique ;

16. Attribution

Le Ministre de l'Eau et de l'Energie attribuera la Lettre-Commande au soumissionnaire ayant présenté une cotation remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

17. Durée de validité des Cotations

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à :

- (i) La Direction des Energies Renouvelables et de la Maîtrise de l'Energie, Service des Etudes et de la Normalisation, sis au 5ème étage du bâtiment annexe N°2 du Ministère de l'Eau et de l'Energie, situé face COLLEGE PRIVE BILINGUE MONTESQUIEU, porte 04E08, BP : 70 Yaoundé, Tél : 676 886 166.
- (ii) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.
- (iii) Ou encore en ligne sur le site internet de l'ARMP à l'adresse www.armp.cm.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler :

- (i) la CONAC au numéro **1517**;
- (ii) L'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé le 17 JUIN 2026

Le Ministre de l'Eau et de l'Energie,
(Maître d'Ouvrage)



G. Eloundou Essomba Gaston

Copies:

- MINMAP (pour information) ;
- ARMP (pour publication) ;
- Maître d'Ouvrage ;
- CIPM (pour information) ;
- Affichage chrono.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'EAU ET DE
L'ENERGIE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF WATER RESOURCES
AND ENERGY

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE
NO 0000070 /AONO/MINEE/CIPM/2026 OF 17 JUIN 2026

FOR THE REHABILITATION OF THE BUILDING HOUSING THE SOLAR TECHNOLOGY
APPLICATION RESOURCE CENTRE (STAR-C) OF CAMEROON
FUNDING: PUBLIC INVESTMENT BUDGET MINEE, 2026 FINANCIAL YEAR

CONTRACTING AUTHORITY: MINISTER OF WATER RESOURCES AND ENERGY

1. Subject of the Request for Quotation

Within the framework of cooperation with the International Solar Alliance (ISA) relating to the establishment of the "Solar Technology Application Resource Centre of Cameroon", hereinafter referred to as STAR-C, the Ministry of Water Resources and Energy (MINEE) has allocated, in its 2026 Public Investment Budget, a financial envelope to contribute to the establishment of the said Centre. Part of this budget will be used for the rehabilitation of the building housing the services of the said Centre, located in the Bastos neighborhood in Yaounde. To this end, the Minister of Water Resources and Energy, acting as Contracting Authority, hereby launches a Request for Quotation for the rehabilitation of the building housing the STAR-C.

2. Scope of Works

The services covered by this Request for Quotation include:

(i) Rehabilitating and upgrading electrical installations:

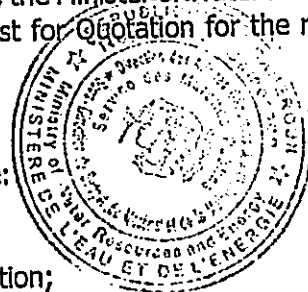
- complete diagnosis of the existing electrical installation;
- bringing the electrical network into compliance;
- replacing defective cables, sockets and out-of-service switches;
- repairing or replacing faulty lighting points;
- examining and securing the electrical panel;
- supplying and installing an electricity meter in collaboration with ENEO;
- operational testing and commissioning;

(ii) Rehabilitating the water supply network:

- complete diagnosis of the plumbing network;
- rehabilitating defective pipelines;
- restoring the water supply system;
- supplying and installing a water meter in collaboration with CAMWATER;
- leak testing and commissioning;

(iii) Rehabilitating sanitary installations:

- diagnosis of sanitary equipment;
- repairing or replacing defective flushing mechanisms;
- repairing taps and sanitary accessories;



PA

- rehabilitating equipment (washbasins, toilets, etc.);
- operational testing;

(iv) Rehabilitating metal doors, locks and handles:

- complete diagnosis of all metal doors in the building;
- removal of defective or old locks;
- supplying and installing new security locks adapted to each type of door;
- replacing all defective or broken door handles;
- adjustment of doors (alignment, closing, sealing if necessary);
- supply of a complete set of keys (minimum 3 copies per lock);
- operational testing of all openings;

(v) Painting and finishing works:

- preparing surfaces (cleaning, scraping, filling cracks);
- applying primer and finishing paint;
- interior and exterior painting;
- finishing and site cleaning;

(vi) Maintaining and rehabilitating air conditioning systems:

- diagnosis of existing air conditioning systems;
- examining remote controls and control systems;
- repairing or replacing defective remote controls;
- general maintenance (cleaning of filters, gas recharge);
- testing and temperature adjustment;

(vii) Rehabilitating and upgrading IT network and CCTV system:

- diagnosis of the existing IT network;
- rehabilitating or replacing network cabling (LAN);
- supplying and installing active equipment where necessary;
- restoring internet connectivity;
- rehabilitation and configuration of the video surveillance system (cameras, recorders, screens);
- connectivity testing and network security.

N.B : For all equipment, accessories or installations to be replaced under this contract, the services shall mandatorily include the removal of the existing equipment, its disposal off-site where applicable, as well as the supply and installation of the new equipment.

Accordingly, the contractor shall be deemed to have included in its prices all constraints related to removal, handling, disposal, protection of existing works, supply, installation, connection, testing and commissioning operations.

No additional payment shall be claimed for the removal or disposal of the equipment to be replaced.

3. Tranches/Allotment

The works shall be executed in a single lot.

4. Estimated Cost

The estimated cost of the works, subject of this Request for Quotation, following preliminary studies, is thirty-five million (35,000,000) CFA francs, all taxes included.

5. Execution Period and Location

The maximum execution period is **three (03) months** from the date of notification of the service order. Services shall be executed at the STAR-C building site.

6. Participation and Origin

Participation in this Request for Quotation is open to all contractors operating in the building and public works sector established in Cameroon.

7. Financing

The services covered by this Request for Quotation are financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Water Resources and Energy, 2026 Financial year, under Budget Head No. 60 32 343 1 33000001 0133 524418.

8. Submission Method

The submission method for this consultation is exclusively online.

9. Consultation of the Request for Quotation File

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours, upon publication of this notice, at the following addresses: Department of General Affairs, Public Contracts Service, Ministry of Water Resources and Energy, 3rd Floor, Ministerial Building Tower No. 1, Office 03T12, P.O. Box 70 Yaounde, Tel: 222 226 183;

It may equally be consulted online on the **COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>**, as well as on the websites of ARMP (www.armp.cm) and the Ministry of Water Resources and Energy (<https://minee.cm>).

10. Acquisition of the Request for Quotation File

The hard copy of the file may be obtained at the Department of General Affairs, Public Contracts Service, Ministry of Water Resources and Energy, 3rd Floor, Ministerial Building Tower No.1, Office 03T12, P.O. Box 70 Yaounde, Tel: 222 226 183, as soon as this notice is published, upon presentation of a receipt of payment to the Public Treasury of a non-refundable amount of fifty thousand (50,000) CFA francs for the purchase of the Tender File Fees.

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

11. Bid Bond

Each bidder must include in his administrative documents a hand-endorsed bid bond, issued by a first-rate organization or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts, and whose list appears in Document 11 of the Request for Quotation File (RFQ). The bid bond shall be stamped at the current rate and accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC (in accordance with the attached model), in the amount of seven hundred thousand (700,000) CFA francs, and valid up to thirty (30) days beyond the initial deadline for the validity of the bids.

The absence or non-compliance of the bid bond issued by a first-class organization or financial institution authorized by the Ministry in charge of Finance to issue bonds for the public contracts shall result in the outright rejection of the offer.

AL

A bid bond submitted but having no relation to the consultation concerned shall be considered as absent. Any bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be deemed inadmissible.

12. Submission of Bids

Each bid, drafted in French or English, must be submitted online via the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> no later than ~~the 3rd July 2026~~ 17 JUN 2026 at 10:00 a.m. A backup copy (USB key or CD/DVD) must be submitted in a sealed envelope clearly marked "Backup Copy" at the Department of General Affairs, Public Contracts Service, Ministry of Water Resources and Energy, 3rd Floor, Ministerial Building Tower No. 1, Office 03T12, P.O. Box 70 Yaoundé, Tel: 222 226 183, within the prescribed deadlines, bearing the following mention:

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE
NO. 0000070 /AONO/MINEE/CIPM/2026 OF 17 JUN 2026
FOR THE REHABILITATION OF THE BUILDING HOUSING THE SOLAR TECHNOLOGY
APPLICATION RESOURCE CENTRE (STAR-C) OF CAMEROON
(TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION)

N.B: File Size and Format

For online bidding, the maximum size of documents that may transit on the platform and constitute the bidder's offer shall be as follows:

- 5 MB for the administrative file;
- 15 MB for the technical proposal;
- 5 MB for the financial proposal.

Accepted formats:

- PDF for text documents;
- JPEG for images.

The bidder shall use compression software, where necessary, to reduce the size of the files to be forwarded.

13. Admissibility of Envelopes

The following shall be inadmissible by the Contracting Authority:

- Envelopes bearing indications of the identity of the bidder;
- Envelopes received after the deadlines for submission;
- Envelopes not compliant with the submission method;
- Envelopes without indication of the identity of the Invitation to Tender.

Any incomplete bid in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. In particular, the absence or non-compliance of the bid bond, an unstamped bid bond or one not accompanied by a deposit receipt issued by the CDEC, or a bid bond not issued by an organization or financial institution approved by the Minister in charge of Finance, or failure to comply with the models of the Tender File documents, shall result in the outright rejection of the bid without any appeal.

A bid bond submitted but unrelated to the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented during the bid opening session shall be inadmissible.

14. Opening of Bids

The opening of bids shall take place in a single session. It shall be held on 13 JUN 2026 at 11:00 a.m. by the Internal Procurement Commission attached to the Ministry of Water Resources and Energy, in the meeting room located at MVOG ADA, opposite Collège Privé Bilingue Montesquieu.

Only bidders may attend or be represented by one duly authorized person, even in the case of a consortium. Administrative documents must be produced in originals or certified true copies issued by competent authorities and must be less than three (3) months old or established after the signing date of the tender notice. In case of absence or non-compliance of a document, after a 48-hour grace period granted by the Commission, the bid shall be rejected.

15. Evaluation Criteria

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to the evaluation according to the key criteria. Failure to comply with these criteria shall result in the rejection of the bidder's offer.

15.1. Eliminatory criteria

- Absence or non-compliance of the bid bond at bid opening, duly hand-signed, stamped at the applicable rate and accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC;
- Failure to submit, within 48 hours after bid opening, an administrative document found to be non-compliant or missing at the time of bid opening (except for the bid bond);
- Non-compliance with the required bid file format;
- Absence of the backup copy in the event of malfunction of the COLEPS platform;
- False declarations, fraudulent practices or forged documents;
- Failure to validate essential criterion B.3: Qualification of key personnel;
- Failure to validate essential criterion B.4: Equipment or materials;
- Absence of FORTINET distribution authorisation;
- Failure to satisfy at least 04 key criteria out of 05;
- Absence of the bidder's formal commitment to pre-finance the contract;
- Absence of financial capacity of at least ten million five hundred thousand (10,500,000) CFA francs ;
- Absence of a sworn statement certifying non-abandonment of projects during the last three years;
- Absence of the financial offer submission letter in accordance with the prescribed model;
- Absence of execution timeframes in the financial offer submission letter;
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of an element of the financial offer (submission letter, BPU or DQE);
- Absence of the dated and signed integrity charter;
- Absence of a backup flash drive;
- (xviii) Absence of the dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- CCAP and CCTP Initialled on each page, dated and signed, bearing the wording "read and approved".

15.2. Key criteria

The essential criteria are those that are fundamental in assessing the technical capacity of candidates to perform the services subject of the Request for Quotation.

The essential criteria for the qualification of bidders shall relate to:

- General presentation of the offer;
- References of the bidder in similar services;
- Quality of key personnel;
- Equipment and materials;
- Technical proposal;

16. Award

The Minister of Water Resources and Energy shall award the contract to the bidder meeting the required technical and financial qualifications and whose bid is evaluated as the lowest compliant offer.

17. Validity of Bids

Bidders shall remain bound by their offers for ninety (90) days from the submission deadline.

18. Additional Information

Further information may be obtained during working hours, at the Department of Renewable Energy and Energy Management, Studies and Standardisation Service, Ministry of Water Resources and Energy, 5th Floor, Annex Building No.2, Office 04E08, P.O. Box 70 Yaounde, Tel: 676 886 166., or online via the COLEPS platform and ARMP website.

19. Anti-Corruption Measures

For reporting corruption or malpractice, please contact:

- CONAC: 1517
- Public Contracts Authority (MINMAP): (+237) 673 20 57 25 / 699 37 07 48

Yaounde, on 17 JUIL 2026

THE MINISTER OF WATER RESOURCES AND ENERGY
(PROJECT OWNER)



G. Essomba Gaston
Edoundou Essomba Gaston

Copies:

- MINMAP (for information);
- ARMP (for publication);
- Contracting Authority;
- CIPM (for Information);
- Notice board / records.

PIECE II:

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION



✓

SOMMAIRE

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION	15
<u>Article 1</u> - Contenu du Dossier de Demande de Cotation	15
B. PREPARATION DES COTATIONS	15
<u>Article 2</u> -Langue de la cotation	15.
<u>Article 3</u> - Documents constitutifs de la cotation	18
<u>Article 4</u> - Mention des prix	19
<u>Article 5</u> - Monnaie de la cotation	19
<u>Article 6</u> - Délai de validité des cotations	19
C. DEPOT DES COTATIONS	19
<u>Article 7</u> - Mode de soumission	19
<u>Article 8</u> - Remise des Cotations	19
<u>Article 9</u> - Recevabilité des Cotations	20
D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS	20
<u>Article 10</u> - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés	20
<u>Article 11</u> - Evaluation et Comparaison des cotations	25
<u>Article 12</u> - Attribution de la lettre commande	25
<u>Article 13</u> - Publication du résultat de la Demande de Cotation	25
<u>Article 14</u> -Signature de la lettre commande	25
<u>Article 15</u> - 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 ou travaux à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :
- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
 - (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
 - (c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
 - (d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
 - (e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
 - (f) Pièce n°6 Le Cadre du sous-détail des prix
 - (g) Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;
 - (h) Pièce n°8 Les clauses administratives particulières ;
 - (i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
 - Le modèle de soumission ;
 - Le modèle de cautionnement de soumission ;
 - Le modèle de cautionnement définitif ;
 - Le modèle de liste du personnel à mobiliser ;
 - Le modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées ;
 - Le modèle de soumission de la cotation technique ;
 - Le modèle de CV ;
 - (j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
 - (k) Pièce n°11 La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
 - (l) Pièce n°12 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ;
 - (m) Pièce n°13 La procédure de soumission en ligne.
- 1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 -Langue de la cotation

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

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

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

(a) **Volume 1 : comprenant les Pièces Administratives suivantes :**

- i) une lettre d'intention de soumissionner signée et timbrée ;
- ii) l'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- iii) l'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale timbrée et datant de moins de trois (03) mois ;
- iv) l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- v) l'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un (01)

- mois ;
- vi) le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **sept cent mille (700 000) francs CFA** et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, délivré par un organisme ou une institution financière de première ordre agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics, acquittée à la main, timbrée au tarif en vigueur et assortie du récépissé de consignation délivré par la CDEC, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) ;
 - vii) l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
 - viii) l'accord de groupement notarié et solidaire spécifiant le mandataire le cas échéant ;
 - ix) le pouvoir de signature, le cas échéant ;
 - x) la quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) francs CFA** payable au Trésor Public ;
 - xi) l'attestation d'immatriculation en cours de validité datant de moins de trois (03) mois ;
 - xii) l'engagement formel du soumissionnaire à préfinancer le contrat.

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

- i) **une lettre de soumission de la proposition technique ;**
- ii) **les références du soumissionnaire accompagné des justificatifs :** il s'agit de deux marchés/lettres-commandes/contrats réalisés par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années dont le montant cumulé est supérieur ou égal à 24 500 000 francs CFA. Chaque référence devra être accompagnée des pièces justificatives, en l'occurrence :
 - copies des premières, deuxième et dernières pages du contrat ;
 - copies des PV de réception définitive ou provisoire, ou l'attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
 - des copies des ordres de services de commencer les prestations.

N.B : les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

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, le cas échéant.

- iii) **Le personnel-clés accompagné des diplômes et CV.** Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé à la Demande de Cotation.

Pour le Chef de projet/Conducteur des travaux :

Profil :

- Diplôme : Ingénieur (Bac+5) minimum en Génie civil, Génie électrique ou équivalent ;
- Expérience : Minimum 3 ans dans la conduite de travaux de réhabilitation ou de construction ;
- Références : Au moins 2 projets similaires (bâtiments similaires) en tant que Chef de projet ou conducteur des travaux ;

Rôle :

- Coordination générale des travaux ;
- Planification et suivi de l'exécution ;
- Interface avec le Maître d'Ouvrage.

Pour le technicien électricien :

Profil :

- Diplôme : Bac+2 minimum en Génie électrique ou électrotechnique ;
- Expérience : Minimum 3 ans ;
- Références : Au moins 2 projets de réhabilitation ou installation électrique ;

Rôle :

- Diagnostic et remise en état du réseau électrique ;
- Mise en conformité et sécurisation des Installations.

Pour le technicien réseaux et télécommunications / informaticien :

Profil :

- Diplôme : minimum Bac+3 en réseaux informatiques ou télécommunications ;
- Expérience : Minimum 3 ans ;
- Références : Au moins 2 projets d'installation réseau ou vidéosurveillance ;

Rôle :

- Réhabilitation du réseau informatique et internet ;
- Installation et configuration du système de vidéosurveillance.

Pour le technicien plombier / installateur sanitaire :

Profil :

- Diplôme : minimum CEP ou équivalent ;
- Expérience : Minimum 3 ans ;
- Références : Au moins 2 projets similaires ;

Rôle :

- Réhabilitation du réseau d'eau ;
- Réparation des installations sanitaires.

Pour le technicien en climatisation (froid et climatisation) :

Profil :

- Diplôme : minimum CAP en Froid et Climatisation ;
- Expérience : Minimum 3 ans ;
- Références : Au moins 2 missions similaires ;

Rôle :

- Maintenance et réparation des climatiseurs ;
- Réglage et mise en service des équipements.

Pour le peintre en bâtiment :

Profil :

- Diplôme : minimum CEP ou équivalent ;
- Expérience : Minimum 3 ans ;
- Références : Au moins 2 chantiers similaires ;

Rôle : Travaux de peinture et finition.

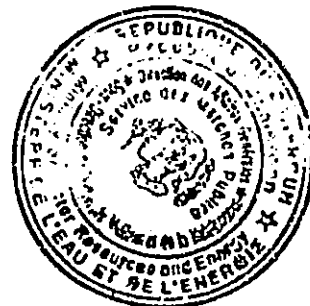
Pour le serrurier métallier :

Profil :

- Diplôme : minimum CEP ou équivalent ;
- Expérience : Minimum 3 ans ;
- Références : Au moins 2 prestations similaires ;

Rôle :

- Remplacement des serrures et poignées ;
- Réglage et sécurisation des portes métalliques.



NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres

iv) Equipements :

Le titulaire de la Lettre-commande sera responsable de la mise à disposition de tous les équipements nécessaires à la bonne exécution des travaux, sans coût supplémentaire pour le Maître d'Ouvrage.

A cet effet, la société doit disposer des équipements suivants :

1. Equipements requis pour l'électricien :

- Multimètre (testeur de tension, continuité, Intensité) ;
- Détecteur de tension ;

2. Equipements requis pour le technicien en climatisation :

- Manifold (jeu de manomètres) ;
- Pompe à vide ;
- Thermomètre digital ;
- Détecteur de fuite de gaz ;

3. Equipements requis pour le plombier / installateur sanitaire :

- Détecteur de fuite ;
- Furet ou matériel de débouchage ;

4. Equipements requis pour le technicien réseau / informaticien :

- Testeur de câbles réseau (RJ45) ;
- Pince à sertir (RJ45) ;
- Ordinateur portable de configuration ;
- Équipement de configuration réseau (routeur, switch de test si nécessaire) ;

5. Equipements requis pour le serrurier-métallier :

- Perceuse électrique ;
- Meuleuse (disqueuse) ;
- Poste à souder (si nécessaire) ;

6. Equipements requis pour le peintre en bâtiment :

- Échafaudage ou escabeau ;

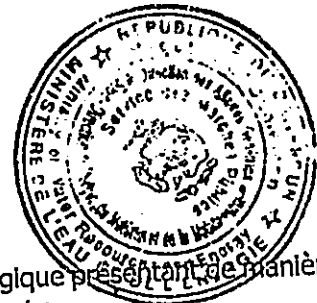
v) Proposition technique

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

- a) le calendrier, le planning et le délai de réalisation des travaux ;
- b) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- c) les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter éventuellement ;
- d) l'agrément de distribution FORTINET.

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

- la charte d'Intégrité ;
- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;



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

Le soumissionnaire remettra la copie du projet de lettre commande dûment paraphée sur toutes les pages, cachetée, datée et signée à la dernière précédée de la mention « **lue et approuvée** ».

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

viii) **La capacité financière.**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment l'attestation de capacité financière d'un montant de dix millions cinq cent mille (10 500 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1er ordre.

Les renseignements financiers fournis par un candidat feront l'objet d'un examen attentif ou d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, amèneront le président de la commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.

Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.

ix) **L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années**

(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) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ;
- iv) Le sous détail des prix Unitaires.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc de manière à faciliter son examen

Article 4 - Mention des prix

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

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

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

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en **FRANCS CFA**.

Article 6 - Délai de validité des offres

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

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - Mode de soumission

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

Article 8 – préparation et dépôt des offres

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 le dossier administratif ;
- 15 Mo pour la cotation technique ;
- 5 Mo 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, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponibles aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics du Ministère de l'Eau et de l'Energie, sis au 3^{ème} étage de la Tour Immeuble Ministériel n°1, porte 03T12, BP : 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83, sous plis scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références ci-après.

**DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEE/CIPM/2026 DU POUR LA
REHABILITATION DU BATIMENT ABRITANT LE SOLAR TECHNOLOGY APPLICATION
RESOURCE CENTRE (STAR-C) DU CAMEROUN
(À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)**

Article 9 – Date, heure limite de dépôt des offres

Chaque offre constituée des pièces administratives, de la proposition technique et de la proposition financière doivent être reçues au plus tard à l'adresse, l'heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation.

Date :

Heure : 10 heures précises, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.

Adresse : plateforme COLEPS disponibles aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.



D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

10.1. L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à 11 heures à la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEE.
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 valides au moment du dépôt de l'Offre, datées de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des 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.

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

- Tout offre produite uniquement en copies ;
- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- **L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics, acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur et assortie du récépissé de consignation délivré par la CDEC, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, ou le non-respect des modèles des pièces de la Demande de Cotation, 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. L'absence sur la caution de soumission de la mention manuscrite et/ou le non timbrage entrainera le rejet pur et simple de ladite caution de soumission.

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

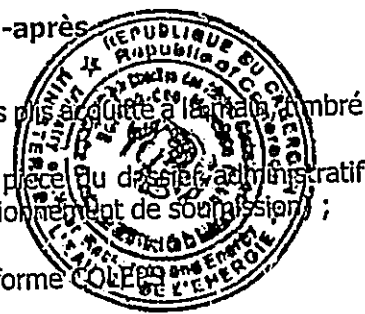
Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

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

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

11.1-a -Critères éliminatoires

- (i) Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC ;
- (ii) Non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- (iii) Non-respect du format de fichier des offres ;
- (iv) Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme ;
- (v) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- (vi) Non-validation du critère essentiel B.3 : Qualification du personnel clé ;
- (vii) Non-validation du critère essentiel B.4 : Matériel ou équipements ;
- (viii) Absence de l'agrément de distribution FORTINET ;
- (ix) Non-respect d'au moins 04 critères essentiels sur 05 ;
- (x) Absence de l'engagement formel du soumissionnaire à préfinancer le contrat ;
- (xi) Absence de la capacité financière \geq dix millions cinq cent mille (10 500 000) francs CFA ;



- (xii) Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- (xiii) Absence de la lettre de soumission de l'offre financière suivant le modèle de soumission ;
- (xiv) Absence des délais dans la lettre de soumission de l'offre financière
- (xv) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- (xvi) Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- (xvii) Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- (xviii) Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- (xix) CCAP et CCTP paraphés sur chaque page, datés et signés assortis de la mention « lu et approuvé » ;

11.1-b-Critères essentiels

Les critères essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technique des candidats à exécuter les prestations, objet de la Demande de Cotation.

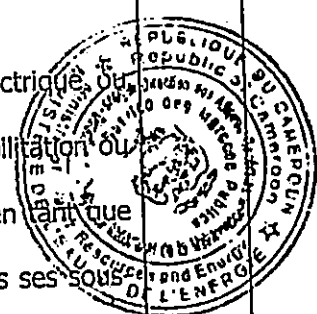
Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- Présentation générale de l'offre ;
- Références du soumissionnaire dans les réalisations similaires ;
- Qualité du personnel clé ;
- Matériel ou équipements ;
- Proposition technique.

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

N°	DESIGNATION	OUI	NON
PIECES ADMINISTRATIVES			
A1	Une lettre d'intention de soumissionner signée, datée et timbrée		
A2	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance		
A3	Attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale timbrée et datant de moins de trois (03) mois .		
A4	Attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics en rapport avec le marché		
A5	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 (01) mois		
A6	Cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de sept cent mille (700 000) francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, délivré par un organisme ou une institution financière de première ordre agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics, acquittée à la main, timbrée au tarif en vigueur et assortie du récépissé de consignation délivré par la CDEC, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque bancaire hypothèque légale)		
A7	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun		
A8	Accord de groupement notarié, solidaire et spécifiant le mandataire, le cas échéant		
A9	Pouvoir de signature, le cas échéant		
A10	Quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA payable au Trésor Public		
A11	Attestation d'immatriculation en cours de validité datant de moins de trois (03) mois		
A12	Engagement formel du soumissionnaire à préfinancer le contrat		
EVALUATION TECHNIQUE			
B.1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE N.B : Pour obtenir un OUI sur le critère B.1, il faut avoir validé tous les sous-critères		

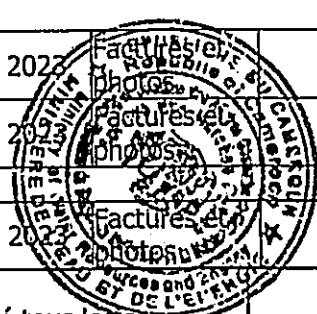
	Lisibilité		
	Pagination		
	Intercalaires de couleur		
	Respect de l'ordre des pièces tel que présenté dans la DC		
	Présence de la lettre de soumission de la proposition technique		
	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LES REALISATIONS SIMILAIRES		
	N.B : Pour obtenir un OUI sur le critère B.2, il faut avoir validé tous les sous-critères		
	Liste de deux (02) références ou des marchés réalisés au cours des trois (03) dernières années d'un montant cumulé supérieur ou égal à 24 500 000 francs CFA, ressortant : <ul style="list-style-type: none"> - Le nom du Maître d'ouvrage ou du Client de chaque contrat ; - l'objet de chaque contrat ; - le Montant de chaque contrat ; - et la date de réception de chaque contrat. N.B : Pour obtenir un OUI sur ce sous-critère, il faut avoir validé tous ses sous-critères		
B.2	Référence ou marché n°1 : <ul style="list-style-type: none"> - Copie première page ; - Copie deuxième page ; - Copie dernière page ou page de signature ; - Copie PV de réception provisoire ou définitive, ou attestation de bonne fin ; - Copie ordre de service de commencer les prestations N.B : Pour obtenir un OUI sur ce sous-critère, il faut avoir validé au moins 4 de ses sous-critères		
	Référence ou marché n°2 : <ul style="list-style-type: none"> - Copie première page ; - Copie deuxième page ; - Copie dernière page ou page de signature ; - Copie PV de réception provisoire ou définitive, ou attestation de bonne fin ; - Copie ordre de service de commencer les prestations N.B : Pour obtenir un OUI sur ce sous-critère, il faut avoir validé au moins 4 de ses sous-critères		
	QUALIFICATION DU PERSONNEL CLE		
	N.B : Pour obtenir un OUI sur le critère B.3, il faut avoir validé tous les sous-critères		
	Liste du personnel clé selon le modèle annexé à la DC		
B.3	Pour le Chef de projet/Conducteur des travaux : Profil : <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme : Ingénieur (Bac+5) minimum en Génie civil, Génie électrique ou équivalent ; - Expérience : Minimum 3 ans dans la conduite de travaux de réhabilitation ou de construction ; - Références : Au moins 2 projets similaires (bâtiments similaires) en tant que Chef de projet ou conducteur des travaux. N.B : Pour obtenir un OUI sur ce sous-critère, il faut avoir validé tous ses sous-critères		
	Pour le technicien électricien : Profil : <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme : Bac+2 minimum en Génie électrique ou électrotechnique ; - Expérience : Minimum 3 ans ; - Références : Au moins 2 projets de réhabilitation ou installation électrique. 		



	<p>N.B : Pour obtenir un OUI sur ce sous-critère, il faut avoir validé tous ses sous-critères</p>		
	<p>Pour le technicien réseaux et télécommunications / informaticien : Profil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme : minimum Bac+3 en réseaux Informatiques ou télécommunications ; - Expérience : Minimum 3 ans ; - Références : Au moins 2 projets d'installation réseau ou vidéosurveillance. <p>N.B : Pour obtenir un OUI sur ce sous-critère, il faut avoir validé tous ses sous-critères</p>		
	<p>Pour le technicien plombier / installateur sanitaire : Profil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme : minimum CEP ou équivalent ; - Expérience : Minimum 3 ans ; - Références : Au moins 2 projets similaires. <p>N.B : Pour obtenir un OUI sur ce sous-critère, il faut avoir validé tous ses sous-critères</p>		
	<p>Pour le technicien en climatisation (froid et climatisation) : Profil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme : minimum CAP en Froid et Climatisation ; - Expérience : Minimum 3 ans ; - Références : Au moins 2 missions similaires. <p>N.B : Pour obtenir un OUI sur ce sous-critère, il faut avoir validé tous ses sous-critères</p>		
	<p>Pour le peintre en bâtiment : Profil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme : minimum CEP ou équivalent ; - Expérience : Minimum 3 ans ; - Références : Au moins 2 chantiers similaires ; <p>N.B : Pour obtenir un OUI sur ce sous-critère, il faut avoir validé tous ses sous-critères</p>		
	<p>Pour le serrurier métallier : Profil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme : minimum CEP ou équivalent ; - Expérience : Minimum 3 ans ; - Références : Au moins 2 prestations similaires. <p>N.B : Pour obtenir un OUI sur ce sous-critère, il faut avoir validé tous ses sous-critères</p>		
	<p>NB : Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel sont versées dans le Dossier</p>		
B.4	<p>MATERIELS OU EQUIPEMENTS N.B : Pour obtenir un OUI sur le critère B.4, il faut avoir validé tous les équipements</p>		



N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire / location	Année d'obtention	Justificatif		
1. Equipements requis pour l'électricien								
1	Multimètre (testeur de tension, continuité, intensité)	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
2	Détecteur de tension	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
2. Equipements requis pour le technicien en climatisation :								
1	Manifold (jeu de manomètres)	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
2	Pompe à vide	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
3	Thermomètre digital	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
4	Détecteur de fuite de gaz	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
3. Equipements requis pour le plombier / installateur sanitaire								
1	Détecteur de fuite	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
2	Furet ou matériel de débouchage	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
4. Equipements requis pour le technicien réseau / informaticien								
1	Testeur de câbles réseau (RJ45)	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
2	Pince à sertir (RJ45)	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
3	Ordinateur portable de configuration	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
4	Équipement de configuration réseau (routeur, switch de test si nécessaire)	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
5. Equipements requis pour le serrurier-métallier :								
1	Perceuse électrique	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
2	Meuleuse (disqueuse)	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
6. Equipements requis pour le peintre en bâtiment :								
4	Échafaudage ou escabeau	Fonctionnel	03	Propriétaire	≥ 2023	Factures et photos		
B.5	PROPOSITION TECHNIQUE							
	N.B : Pour obtenir un OUI sur le critère B.5, il faut avoir validé tous les sous-critères							
	Présence du calendrier ou du planning de réalisation des travaux							
	Description des dispositions pour l'utilisation de la main d'œuvre							
Description des travaux à sous-traiter le cas échéant								



N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence ou non-conformité à l'ouverture des plis, du cautionnement de soumission délivré par un organisme ou une institution financière de premier ordre agréé par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics, acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur et assortie du récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant de sept cent mille (700 000) francs CFA , valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres	
2	Non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, excepté le cautionnement de soumission	
3	Absence de l'engagement formel du soumissionnaire à préfinancer le contrat	
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
4	L'Absence des preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-commande (CCAP et CCTP paraphés sur chaque page et signé à la dernière, précédé de la mention lu et approuvé)	
5	L'Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années	
6	L'Absence de la charte d'intégrité datée et signée	
7	L'Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental	
8	La Non validation du critère essentiel B.3 : Qualification du personnel clé	
9	La Non validation du critère essentiel B.4 : Matériel ou équipements	
10	Le Non-respect d'au moins 04 critères essentiels sur 05	
11	L'Absence de l'agrément de distribution FORTINET ;	
12	L'Absence de la capacité financière supérieure ou égale à dix millions cinq cent mille (10 500 000) francs CFA	
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
13	L'Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	
14	L'Absence des délais dans la lettre de soumission de l'offre financière	
15	L'Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	
16	L'Absence de la lettre de soumission de l'offre financière suivant le modèle de soumission	
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
17	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	
18	Le Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	
19	L'Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	

11.2. Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant

11.3. Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

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

11.5. Elaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

N.B : Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de la Cotation pourra être jointe en annexe à ce règlement de la Demande de

Cotation

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

Article 12 - Attribution de la lettre commande

Le Ministre de l'Eau et de l'Energie attribuera la Lettre-Commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

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

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

Article 14 - Signature de la lettre commande

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

Article 15 - Principes Ethiques

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

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

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.

Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusive des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

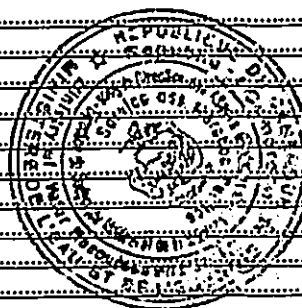
PIECE III :

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES (CCAP)



TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 ^{er} : GENERALITES	34
Article 1er : Objet de la Lettre-Commande.....	34
Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande.....	34
Article 3 : Attributions et nantissement.....	34
Article 4 : Lanque, loi et réglementation applicables	35
Article 5- Normes.....	35
Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande.....	35
Article 7 : Textes généraux applicables.....	35
Article 8 : Communication	36
CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX.....	36
Article 9- Consistance des prestations.....	36
Article 10- Lieu et délai d'exécution.....	38
Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage.....	38
Article 12- Ordres de service.....	38
Article 13- Rôles et responsabilités du cocontractant	39
Article 14- Marchés à tranches conditionnelles.....	40
Article 15- Matériel et personnel du cocontractant.....	40
Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant.....	41
Article 17- Mise à disposition des documents et du site (Non Applicable).....	43
Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles.....	43
Article 19- Sous-traitance.....	44
Article 20- Laboratoire de chantier et essais	44
Article 21- Journal et Réunions sur site.....	45
Article 22- Utilisation des explosifs.....	46
CHAPITRE III. DE LA RECEPTION.....	46
Article 23- Documents à fournir avant la réception technique.....	46
Article 24- Réception provisoire.....	46
Article 25- Documents à fournir après exécution.....	48
Article 26- Garantie contractuelle.....	48
Article 27- Réception définitive.....	48
Article 28- Garantie légale.....	49
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....	49
Article 29- Montant de la Lettre-Commande	49
Article 30- Lieu et mode de paiement	49
Article 31- Garanties ou cautions	49
Article 32- Variation des prix.....	50
Article 33- Formules de révision ou d'actualisation des prix	50
Article 34- Formules d'actualisation des prix	50
Article 35 Travaux en régie (Non Applicable).....	50
Article 36 Valorisation des approvisionnements (Non Applicable).....	51
Article 37- Avances.....	51
Article 38- Règlement des travaux.....	51
Article 39- Intérêts moratoires.....	53
Article 40 -Pénalités.....	53
Article 41 - Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	53
Article 42 - Régime fiscal et douanier.....	54
Article 43 - Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande.....	54
CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES.....	54



Article 44 - Résiliation de la Lettre-Commande..... 54
Article 45 - Cas de force majeure..... 55
Article 46 - Différends et litiges..... 55
Article 47 - Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande 55
Article 48 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la Lettre-Commande..... 55



✓

CHAPITRE 1^{er} : GENERALITES

Article 1er : Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet l'exécution des travaux de réhabilitation du bâtiment abritant le Solar Technology Application Resource Centre (STAR-C) du Cameroun.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande est passée après Demande de Cotation n° _____/DC/MINEE/CMPM/2026 du _____ pour la réhabilitation du bâtiment abritant le Solar Technology Application Resource Centre (STAR-C) du Cameroun.

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions :

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre de l'Eau et de l'Energie. Il signe la Lettre-Commande, 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 Energies Renouvelables et de la Maîtrise de l'Energie. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet de la Lettre-Commande ;
- **L'Ingénieur du Marché** est le Chef du Service des Etudes et de la Normalisation. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution de la Lettre-Commande sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Pour l'exécution de sa mission, l'ingénieur du marché est assisté de deux experts notamment un (01) expert réseau informatique et télécommunications et un (01) expert génie électrique, tous désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- **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 de la Lettre-Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif ;
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre-Commande** est : _____ Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la présente Lettre-Commande.

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'ordonnement des paiements est : le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : la Paierie Spécialisée auprès du MINEE/MINPMEESA ;
- La structure compétente pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est : la Direction des Energies Renouvelables et de la Maîtrise de l'Energie.



Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5- Normes

5.1 Les travaux réalisés en exécution de la présente lettre-commande 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 prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations similaires.

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-Commande sont par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et 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.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La loi N° 75/15 du 08 décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail;
3. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement;
4. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence;
5. La loi N°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
6. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun;
7. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
8. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
9. La loi N° 2025/012 du 17 Décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
10. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction;
11. Le Décret n°93/571/PM du 15 Juillet 1993 fixant les modalités d'établissement et visas de certains contrats



- de travail;
12. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents;
 13. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics;
 14. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO;
 15. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
 16. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
 17. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur;
 18. La circulaire N°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics
 19. 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;
 20. 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 autres entités publiques pour l'exercice 2026;
 21. Lettre-Circulaire N°000003/LC/PRC/MINMAP/CAB du 17 mars 2026 relative à la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre de l'exécution des marchés publics;
 22. Instructions n°24/000138/I/MINFI/SG/DGTCFM/CLC du 08 février 2024 portant nomenclature des pièces justificatives des opérations budgétaires et comptables;
 23. Les textes régissant les autres corps de métier;
 24. Les normes en vigueur.
 25. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Lettre-Commande.

Article 8 : Communication

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : _____

- BP : _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

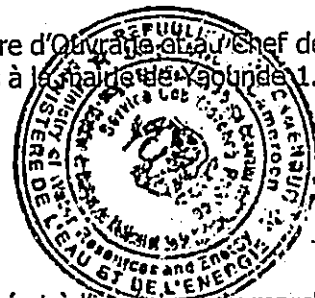
Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Chef de service du marché son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la capitale de Yaoundé 1.

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

Monsieur le : Ministre de l'Eau et de l'Energie

- BP : 70 Yaoundé
- Téléphone : +237 222 22 34 00

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



CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9- Consistance des prestations

Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente Lettre-Commande comprennent :

✓

- (i) la réhabilitation et la remise à niveau des installations électriques :
- diagnostic complet de l'installation électrique existante ;
 - remise en conformité du réseau électrique ;
 - remplacement des câbles, prises défectueuses et interrupteurs hors service ;
 - réparation ou remplacement des points lumineux défectueux ;
 - vérification et sécurisation du tableau électrique ;
 - fourniture et pose d'un compteur d'électricité en collaboration avec ENEO ;
 - tests de fonctionnement et mise en service ;
- (ii) La réhabilitation du réseau d'alimentation en eau :
- diagnostic complet du réseau de plomberie ;
 - réhabilitation des canalisations défectueuses ;
 - remise en état du système d'alimentation en eau ;
 - fourniture et pose d'un compteur d'eau en collaboration avec CAMWATER ;
 - tests d'étanchéité et mise en service ;
- (iii) La réhabilitation des installations sanitaires :
- diagnostic des équipements sanitaires ;
 - réparation ou remplacement des mécanismes de chasse d'eau défectueux ;
 - réparation des robinetteries et accessoires sanitaires ;
 - remise en état des équipements (lavabos, WC, etc.) ;
 - tests de bon fonctionnement ;
- (iv) la réhabilitation des portes métalliques, serrures et poignées :
- diagnostic complet de l'ensemble des portes métalliques du bâtiment ;
 - dépose des serrures existantes défectueuses ou obsolètes ;
 - fourniture et installation de nouvelles serrures de sécurité adaptées à chaque type de porte ;
 - remplacement de toutes les poignées de portes défectueuses ou cassées ;
 - réglage des portes (alignement, fermeture, étanchéité si nécessaire) ;
 - fourniture d'un jeu complet de clés (minimum 3 copies par serrure) ;
 - tests de bon fonctionnement de toutes les ouvertures ;
- (v) les travaux de peinture et finition :
- préparation des surfaces (nettoyage, grattage, rebouchage des fissures)
 - application de sous-couche et peinture de finition ;
 - peinture intérieure et extérieure ;
 - finition et nettoyage du chantier ;
- (vi) la maintenance et la remise en état des climatiseurs :
- diagnostic des systèmes de climatisation existants ;
 - vérification des télécommandes et systèmes de régulation ;
 - réparation ou remplacement des télécommandes défectueuses ;
 - entretien général (nettoyage des filtres, recharge en gaz) ;
 - tests de fonctionnement et réglage des températures ;
- (vii) la réhabilitation et la remise à niveau du réseau informatique et de vidéosurveillance :
- diagnostic du réseau informatique existant ;
 - réhabilitation ou remplacement du câblage réseau (LAN) ;
 - fourniture et installation des équipements actifs si nécessaire ;
 - remise en service de la connexion Internet ;
 - réhabilitation et configuration du système de vidéosurveillance (caméras, enregistreurs, écrans) ;
 - tests de connectivité et sécurisation du réseau.



N.B : Pour tous les équipements, accessoires ou installations, prévus pour être remplacés dans le cadre du présent marché, les prestations comprennent obligatoirement la dépose des équipements existants, leur évacuation hors du site, le cas échéant, ainsi que la fourniture et la pose des nouveaux équipements.

À ce titre, le cocontractant est réputé avoir pris en compte dans ses prix l'ensemble des sujétions liées aux opérations de dépose, de manutention, d'évacuation, de protection des ouvrages existants, de fourniture, d'installation, de raccordement, d'essais et de remise en service.

Aucune rémunération complémentaire ne pourra être sollicitée au titre des opérations de dépose ou d'enlèvement des équipements à remplacer.

Article 10- Lieu et délai d'exécution

10.1. Le lieu d'exécution des travaux est le bâtiment abritant le Solar Technology Application Resource Centre (STAR-C) du Cameroun, sis au quartier Bastos à Yaoundé.

10.2- Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de trois (03) mois.

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 responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution de la Lettre-Commande. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites du projet. Pour l'accès au site, les frais de transports sont à la charge du Cocontractant.

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

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

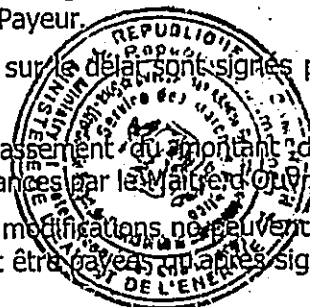
Article 12- Ordres de service

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

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

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la Lettre-Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.



- 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 de la Lettre-Commande.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Organisme Payeur.

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 du marché, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Ingénieur du marché.

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

12.6. Les ordres de service prescrivant les travaux 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 du marché, sur proposition de l'Ingénieur du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché.

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

Article 13- Rôles et responsabilités du cocontractant

13.1. Le cocontractant a pour mission d'exécuter les travaux de réhabilitation du bâtiment abritant le STAR-C sous le contrôle de l'ingénieur du marché et de ses assistants, et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les clauses techniques. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) 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 ~~un~~ spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'ouvrage de la qualité des prestations objet de la commande concernée, de la bonne exécution des travaux et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses travaux et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés dans le CCTP et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre de la Lettre-Commande.

13.2. La présente Lettre-Commande peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de travaux 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 de la Lettre-Commande.

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. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue, pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles, à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation.

13.7. 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.

13.8. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

13.9. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants sont tenus sous le contrôle du Chef de Service du Marché, de reverser mensuellement un salaire dont il déterminera lui-même le montant, à chacun des personnels exécutant les travaux de réhabilitation du bâtiment abritant le STAR-C.

Article 14- Marchés à tranches conditionnelles

La présente Lettre-commande ne comporte pas de tranche.

Article 15- Matériel et personnel du cocontractant

15.1. Le Personnel clé

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel clé ci-après, proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des travaux.

Nom	Fonction	Qualification	Années d'expérience Générale

15.2. Remplacement du personnel clé et des ouvriers polyvalents

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place sont préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur du marché dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur du marché disposera de trois (03) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de Service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation de la Lettre-Commande tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités de 10% TTC au Cocontractant.

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



15.3. Retrait du personnel

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

15.4. Représentant du cocontractant

Dès notification de la Lettre-Commande et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

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

15.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

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

15.6. Matériel proposé dans l'offre

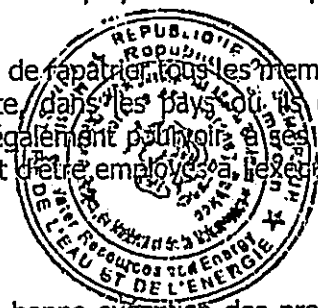
Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres

a) Dans un délai maximum de 15 jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, Le cocontractant de l'administration soumettra, en trois (03) exemplaires, à l'approbation du Chef



de service après avis de l'Ingénieur, le programme d'exécution des travaux, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de dix (10) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION" ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le cocontractant de l'administration disposera alors de quinze (15) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de dix (10) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du cocontractant. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de quinze (15) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

b) Le Plan de Gestion Environnemental et Social fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.

c) Le cocontractant indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.

16.2. Projet d'exécution

a) Dans un délai maximum de quinze (15) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur, un projet d'exécution en cinq (05) exemplaires comprenant notamment :

- le procès-verbal de définition des tâches à exécuter ;
- le relevé des dégradations le cas échéant ;
- le schéma itinéraire ou le linéaire des travaux à exécuter, le cas échéant ;
- la description des procédés et des méthodes d'exécution des travaux envisagés avec les prévisions d'emploi du personnel, du matériel et des matériaux ;
- les plans d'exécution des ouvrages et les notes de calcul y afférentes ;
- les plans d'approvisionnement.
- le planning graphique des travaux ;
- la liste des travaux que le cocontractant fera le cas échéant, exécuter par des sous-traitants..

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques. Le cocontractant tiendra constamment à jour sur le chantier, un planning actualisé des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier.

En cas d'observation des délais d'approbation des documents ci-dessus par l'Administration, ceux-ci sont réputés approuvés.



Article 17- Mise à disposition des documents et du site (Non Applicable)

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier de Demande de Cotation sera remis par le Chef de service du marché.

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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

18.2. Assurances

a) Le titulaire du marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès, notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché (A préciser selon la liste ci-après) :

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations.
- Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.
- Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.

c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations ou décennale, le cas échéant.

d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme s'il s'agit d'une dette due par le cocontractant.

e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance

Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes ou de faire exécuter une partie des travaux par des sous-traitants suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux travaux après autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

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.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément de l'Ingénieur dans un délai de quinze (15) jours.

20.1. Les essais prévus dans le cadre du présent marché comprennent :

Dans le cadre du contrôle de la qualité des travaux, le cocontractant devra réaliser, le cas échéant, les essais suivants :

- **Essais électriques** : vérification de la continuité des conducteurs, mesure de la résistance de terre, test des dispositifs différentiels (30 mA), contrôle des tensions et vérification du bon fonctionnement des circuits et équipements installés ;
- **Essais d'éclairage** : mesure du niveau d'éclairage (lux) dans les différents locaux afin de vérifier la conformité aux exigences du CCTP ;
- **Essais de plomberie** : essais d'étanchéité des réseaux d'alimentation en eau, contrôle des débits et de la pression aux points d'usage, vérification du bon fonctionnement des équipements sanitaires ;
- **Essais de climatisation** : contrôle de la température de soufflage, vérification de l'absence de fuite de fluide frigorigène, contrôle du bon fonctionnement des unités intérieures et extérieures ;
- **Essais du réseau informatique** : tests de continuité et de performance du câblage (Catégorie 6), vérification du débit et de la connectivité réseau, tests de fonctionnement des équipements actifs ;
- **Essais du système de vidéosurveillance** : vérification de la qualité des images, du stockage, de l'accès aux enregistrements et du bon fonctionnement du système ;
- **Essais fonctionnels généraux** : vérification globale du bon fonctionnement de toutes les installations avant réception.



20.2. Les équipements et matériels de laboratoire nécessaires sont :

- Pour les essais électriques :
 - Multimètre numérique ;
 - Testeur de continuité ;
 - Mesureur de résistance de terre (telluromètre) ;
 - Testeur de disjoncteurs différentiels ;
- Pour les essais d'éclairage :
 - Luxmètre (mesure d'éclairement) ;
- Pour la plomberie :
 - Manomètre (mesure de pression) ;
 - Pompe d'épreuve pour test d'étanchéité ;
 - Détecteur de fuite ;
- Pour la climatisation :
 - Manifold (jeu de manomètres) ;
 - Thermomètre digital ;
 - Détecteur de fuite de gaz ;
- Pour le réseau informatique :
 - Testeur de câbles RJ45 ;
 - Ordinateur portable de configuration ;
 - Outils de diagnostic réseau ;
- Pour la vidéosurveillance :
 - Équipements de test et de configuration des caméras et NVR.

L'ensemble de ces équipements devra être en bon état de fonctionnement et étalonné si nécessaire.

20.3. Les essais seront réalisés conformément aux normes techniques applicables et selon les modalités suivantes :

- Les essais seront effectués au fur et à mesure de l'avancement des travaux et avant toute réception partielle ou définitive ;
- Chaque type d'installation fera l'objet de tests spécifiques adaptés à sa nature ;
- Les résultats des essais devront être consignés dans des rapports techniques détaillés, signés par le responsable technique du cocontractant ;
- Ces rapports devront être transmis à l'Ingénieur pour validation ;
- En cas de non-conformité, le cocontractant devra procéder, à ses frais, aux corrections nécessaires, suivies de nouveaux essais ;
- Aucun ouvrage ne pourra être réceptionné sans validation préalable des essais correspondants ;
- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant se réserve le droit de faire réaliser des contre-essais par un laboratoire tiers aux frais du cocontractant en cas de doute sur la qualité des résultats.

Les frais inhérents à ces essais et contrôles sont à la charge du Cocontractant.

Article 21- Journal et Réunions sur site

21.1. Journal de chantier.

Le cocontractant est tenu d'ouvrir avant tout démarrage des travaux, un journal de chantier. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation Y sont consignés chaque jour :

- Les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement du marché (notification, résultats d'essais, attachement) ;
- Les conditions atmosphériques ;

- Les réceptions de matériaux et agréments de toutes sortes ;
- Les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ; - Etc.

Le cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part.

Ce journal sera signé contradictoirement par l'ingénieur du marché ou ses représentants et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état outre les autres pièces du marché, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier.

21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative des représentants de l'ingénieur du marché, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché et de l'Ingénieur du marché ou leur représentant au moins une fois tous les mois.

Les réunions de chantier feront l'objet d'un procès-verbal signé par tous les participants.

Article 22- Utilisation des explosifs

Sans objet

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 23- Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Copie du décompte décrivant les travaux et indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. La notification de la réception ;
3. Copie Cautionnement définitif;
4. Copie des PVs de reception des équipements;
5. Copie de reception des travaux Intermédiaires au cas où ils ont fait l'objet de réception ou de validation;
6. Copie assurance le cas échéant.

Article 24- Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

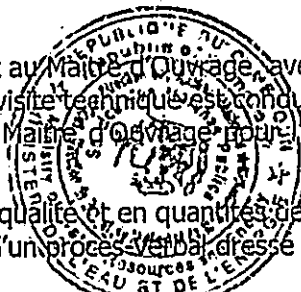
Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. La visite technique est conduite par l'Ingénieur du marché accompagnée de ses experts dûment désignés par le Maître d'Ouvrage pour assister, sauf en cas d'empêchement de l'un de ces derniers.

a) La commission de réception procède aux vérifications en qualité et en quantités des travaux réalisés par le Cocontractant de l'administration. Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par les deux experts, l'Ingénieur du marché et le Cocontractant.

b) La commission de réception technique doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

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

- Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;



- Elle constate que les travaux ne sont pas conformes et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard quinze (15) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des travaux objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

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

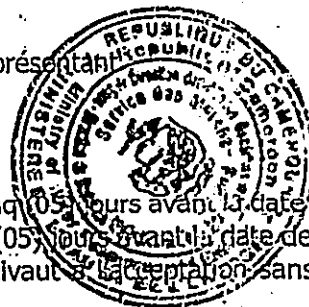
Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

24.3. Composition de la commission de réception

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

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L'Ingénieur du marché, le Chef du Service des Etudes et de la Normalisation ;
- **Membres** :
 - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - Le comptable matière du Cabinet MINEE ;
 - Le Chef du Service des Marchés Publics du MINEE ou son représentant ;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins cinq (05) jours avant la date de réception. Le cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins cinq (05) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.



23.4. Réceptions partielles

Il est prévu des réceptions partielles dans le cadre de l'exécution de la présente Lettre-Commande sous réserve que la partie des travaux faisant l'objet de réception partielle corresponde à un taux d'exécution physique et financier supérieure ou égale à 30%. A ce titre, le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

23.5. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de la réception provisoire. En cas de réception partielle, la période de garantie de la partie réceptionnée commence à partir de la date à laquelle la réception partielle a été prononcée par la Commission compétente.

23.6. Prise de possession des ouvrages

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

24.7 : Rejet

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

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

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

Article 25- Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement.

En cas de non fourniture des documents susmentionnés dans les délais indiqués, il sera retenu sur la caution de garantie un montant de 70 000 FCFA par jour de retard. Cette pénalité, cumulée aux autres pénalités ne saurait excéder 10% du montant TTC de la Lettre-Commande, sous peine de révision.

Article 26- Garantie contractuelle

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle au cas où elles ont eu lieu.

Le Cocontractant est tenu de garantir que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

26.2. Entretien pendant la période de garantie

Pendant le délai de garantie, le cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile tous les travaux et réparations nécessaires pour maintenir en bon état l'ouvrage c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification du défaut par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'ouvrage pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de malfections qui apparaîtraient dans les ouvrages et les équipements, et signalées par le Chef de service du marché.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre du marché.

Article 27- Réception définitive

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

27.2. Les experts dûment désignés par le Maître d'ouvrage pour assister l'Ingénieur du marché seront invités aux travaux de la commission.

27.3. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

27.4. Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

Article 28- Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'ouvrage, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination.

A cette fin, il devra recruter un Bureau de Contrôle Technique (BCT) agréé chargé de l'expertise des prestations en vue d'une assurance décennale.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 29- 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 quantitatif et 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

Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : () francs CFA.

Article 30- Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

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

Article 31- Garanties ou cautions

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

31.1. Cautionnement définitif

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

31.1.b. Son montant est fixé à 2% du montant TTC de la Lettre-Commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.

31.1.c. La garantie sera libellée dans la monnaie de la Lettre-Commande, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans la Demande de Cotation, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.

31.1.d. Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

31.1.e. Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant.

31.1.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.

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage

En cas de demande d'avance de démarrage, le Cocontractant constituera un cautionnement d'avance de démarrage. Le montant de l'avance de démarrage (inférieur ou égal à 20% du montant TTC du marché) sera cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur.

Les modalités de restitution de cette caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

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

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

À 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 32- Variation des prix

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

Article 33- Formules de révision ou d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables.

Article 34- Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

Article 35 Travaux en régie

35.1. Le cocontractant sera tenu de mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage, la main d'œuvre ainsi que l'outillage et tous les moyens nécessaires qu'il pourra être amené à lui demander pour exécuter en régie certains travaux, à condition que la demande lui en soit faite au moins huit (8) jours à l'avance et qu'elle soit en rapport avec l'objet du marché.

Le montant des travaux en régie visés à l'alinéa 1 ci-dessus ne peut être supérieur à deux pour cent (2%) du montant toutes taxes comprises (TTC) du marché.

35.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à défaut de prononcer la résiliation du marché, et après l'autorisation expresse



de l'Autorité chargée des marchés publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co-contractant. [Se référer au texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie]

35.3 Les travaux en régie ainsi exécutés seront rémunérés sur la base des prix unitaires de régie prévus par le marché, ou, à défaut, des salaires, indemnités, charges sociales, sommes dépensées pour les fournitures et le matériel, majorés dans les conditions fixées par le texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie pour couvrir les frais généraux, impôts, taxes et bénéfices.

Article 36 Valorisation des approvisionnements (Non Applicable)

36.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un marché. Les modalités de paiement desdites avances sont fixées dans le code des marchés publics.

36.2. Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.

36.3 Dans tous les cas, le cocontractant de l'administration est responsable du gardiennage des matériaux ayant donné lieu à une avance pour approvisionnement jusqu'à la réception des travaux.

Article 37- Avances

37.1 Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage n'excédant pas 20% du montant TTC du marché.

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif. Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction de 25% sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint ou dépasse 40% du montant du marché. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

37.3 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

37.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

37.5. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

Article 38- Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et l'Ingénieur assisté de ses experts le cas échéant, établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

38.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence d'un (01) mois.

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.



Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables 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 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 : versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant ;

38.3. Décompte final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés 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 l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours ouvrables pour notifier au cocontractant de l'administration le projet de décompte rectifié

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 à 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 en vigueur et du CCAG applicable.

38.4. Décompte général et définitif

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse dans un délai de trente (30) jours, 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 de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature sans réserve.



La transmission du décompte général et définitif 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.

Article 39- 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.

Article 40 -Pénalités

A. Pénalités d'arrêt des prestations

En cas d'arrêt des prestations imputable au titulaire de la Lettre-Commande, il lui est appliqué une pénalité d'arrêt des prestations, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC de la Lettre-Commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire d'arrêt des prestations du premier au trentième jour, y compris non consécutif, d'arrêt des prestations ;
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC de la Lettre-Commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire d'arrêt des prestations au-delà du trentième jour, sur la base d'un décompte cumulé des jours, y compris non consécutif.

B Pénalités particulières

- 40.1. Indépendamment des pénalités pour arrêt des prestations contractuelles, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :
 - Remise tardive du cautionnement définitif : Un millième (1/1000^e) du montant TTC de la Lettre-Commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard ;
 - Remise tardive des assurances : Un millième (1/1000^e) du montant TTC de la Lettre-Commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard ;
- 40.2. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande 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 41 - Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission au nom du mandataire.

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

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

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

Article 42 - Régime fiscal et douanier

La Lettre-Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur dans la République du Cameroun. La Lettre-Commande est conclue 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 à la présente Lettre-Commande comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la Lettre-Commande :
 - 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 à la Lettre-Commande, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 43 - Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44 - Résiliation de la Lettre-Commande

44.1. La Lettre-Commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants

- a. Décès du titulaire de la Lettre-Commande. Dans ce cas, le Maître d'ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayants droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire de la Lettre-Commande. 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 de la Lettre-Commande ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

44.2. La Lettre Commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- i. Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- j. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;
- k. Non-paiement persistant des prestations ;
- l. Refus de la reprise des travaux mal exécutés.

44.3. La Lettre Commande peut également être résiliée sans tort du titulaire, notamment dans l'un des cas suivants :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

Article 45 - Cas de force majeure

Dans le cas de force majeure, le titulaire de la Lettre-Commande avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les trente (30) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des délais d'arrêt des prestations qui en résultent. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un arrêt des prestations, le titulaire de la Lettre-Commande ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage de ce cas de force majeure, si le Maître d'ouvrage le juge réel.

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne un événement imprévu, inattendu, insurmontable et incontournable de nature à empêcher le cocontractant de l'Administration de remplir ses obligations contractuelles au sens du présent marché.

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.

Article 46 - Différends et litiges

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

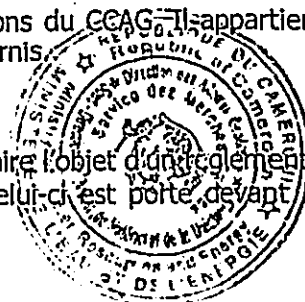
Article 47 - Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre-Commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du co-contractant et transmis au Maître d'Ouvrage.

Article 48 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.



PIECE IV :

CARIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)



✓

Article 1 : Objet du CCTP

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) a pour objet de définir les spécifications techniques relatives à l'exécution des travaux de réhabilitation du bâtiment abritant les services du STAR-C du Cameroun.

Il précise :

- la consistance des travaux ;
- les exigences techniques ;
- les conditions d'exécution ;
- la qualité des matériaux et équipements à mettre en œuvre.

Ces travaux visent à assurer la remise en état fonctionnelle des installations techniques, à améliorer les conditions d'exploitation du bâtiment, ainsi qu'à garantir la sécurité et le confort des usagers.

Article 2 : Responsabilité de l'entrepreneur

Le fait pour un entrepreneur d'exécuter sans modification les prescriptions des documents dressés par l'Ingénieur, ne peut atténuer, en quoi que ce soit, sa pleine et entière responsabilité d'entrepreneur.

En cas d'erreur ou d'insuffisance, l'entrepreneur devra en référer à l'Ingénieur du marché en temps utile, afin que celui-ci ait le temps nécessaire de faire procéder aux mises au point ou rectifications éventuelles. Il restera seul responsable des erreurs ainsi que des modifications qu'entraîneraient pour lui ou pour ses sous-traitants, un oubli ou l'inobservation de cette clause.

Article 3 : Consistance des travaux

Les prestations à réaliser dans le cadre du présent marché portent sur l'ensemble des travaux nécessaires à la réhabilitation du bâtiment. À ce titre, elles comprennent notamment les travaux d'électricité, de climatisation, de plomberie, de peinture, de réhabilitation du réseau Informatique et de vidéosurveillance, ainsi que les interventions sur les installations sanitaires et les menuiseries métalliques.

Spécifiquement, il s'agit de :

2.1. Travaux d'électricité

- Diagnostic complet du réseau existant ;
- Remplacement des équipements défectueux (prises, interrupteurs, luminaires) ;
- Réhabilitation du câblage électrique ;
- Vérification et mise en conformité du tableau électrique ;
- Fourniture et pose d'un compteur d'électricité en coordination avec ENEO
- Tests et mise en service.

2.2. Travaux de climatisation

- Vérification des systèmes existants ;
- Réparation des dispositifs de commande (télécommandes) ;
- Entretien et réglage des climatiseurs ;
- Tests de performance.

2.3. Travaux de plomberie et alimentation en eau

- Réhabilitation du réseau d'eau ;
- Remise en service complète du système ;
- Fourniture et pose d'un compteur d'eau en coordination avec CAMWATER ;
- Tests d'étanchéité.

2.4. Travaux de peinture

- Préparation des supports ;



- Application de peinture intérieure et extérieure ;
- Finitions.

2.5. Réseau informatique et vidéosurveillance

- Réhabilitation du réseau informatique ;
- Remise en service de la connexion internet ;
- Installation et configuration des équipements ;
- Réhabilitation du système de vidéosurveillance.

2.6. Serrurerie et menuiserie métallique

- Remplacement de toutes les serrures ;
- Remplacement des poignées défectueuses ;
- Réglage des portes métalliques.

2.7. Installations sanitaires

- Réparation des équipements sanitaires ;
- Remplacement des mécanismes défectueux ;
- Mise en service.

L'ensemble des travaux devra être exécuté de manière cohérente et coordonnée afin de garantir la fonctionnalité globale du bâtiment.

N.B : Pour tous les équipements, accessoires ou installations, prévus pour être remplacés dans le cadre du présent marché, les prestations comprennent obligatoirement la dépose des équipements existants, leur évacuation hors du site, le cas échéant, ainsi que la fourniture et la pose des nouveaux équipements.

À ce titre, le cocontractant est réputé avoir pris en compte dans ses prix l'ensemble des sujétions liées aux opérations de dépose, de manutention, d'évacuation, de protection des ouvrages existants, de fourniture, d'installation, de raccordement, d'essais et de remise en service.

Aucune rémunération complémentaire ne pourra être sollicitée au titre des opérations de dépose ou d'enlèvement des équipements à remplacer.

Article 4 : Normes et textes réglementaires applicables

Les travaux objet du présent marché devront être exécutés conformément aux lois, règlements, normes et standards techniques en vigueur au Cameroun, ainsi qu'aux normes internationales reconnues lorsque celles-ci sont applicables.

Le titulaire est réputé connaître l'ensemble des textes réglementaires relatifs aux travaux de bâtiment et d'installations techniques, et devra s'y conformer strictement sans qu'il soit nécessaire de les rappeler de manière exhaustive.

4.1. Principes généraux

Les normes et règlements applicables visent notamment à garantir :

- La sécurité des personnes et des biens
- La qualité et la durabilité des ouvrages
- Le bon fonctionnement des installations
- Le respect des exigences environnementales et sanitaires

En cas de contradiction entre différentes normes, les dispositions les plus contraignantes en matière de sécurité et de qualité prévaudront.

4.2. Normes applicables par domaine

Les travaux devront respecter, sans que cette liste soit limitative, les normes suivantes :



a) Installations électriques

- Norme NF C 15-100 : Installations électriques basse tension. Cette norme définit les règles de conception, de réalisation et de sécurité des installations électriques dans les bâtiments, notamment la protection contre les contacts électriques, la mise à la terre et la distribution des circuits.
- Normes IEC 60364 : Installations électriques des bâtiments. C'est une norme internationale qui fixe les exigences de sécurité et de performance pour les installations électriques basse tension.

b) Climatisation et froid

- Norme ISO 5149 : Systèmes frigorifiques et pompes à chaleur. Elle définit les exigences de sécurité et environnementales pour les systèmes de climatisation et de réfrigération.
- Règlement sur les fluides frigorigènes : Gestion des gaz réfrigérants. Il encadre l'utilisation, la manipulation et la récupération des fluides frigorigènes afin de limiter leur impact environnemental.

c) Plomberie et installations sanitaires

- Norme NF EN 806 : Installations d'eau potable. Elle définit les exigences de conception, d'installation et d'entretien des réseaux d'eau potable dans les bâtiments.
- Norme NF DTU 60.1 : Plomberie sanitaire. Ce sont des Règles de mise en œuvre des installations de plomberie dans les bâtiments.

d) Peinture et revêtements

- Norme NF T 36-005 : Produits de peinture. Elle définit les caractéristiques et les performances des peintures utilisées dans le bâtiment.
- DTU 59.1 : Travaux de peinture. Ce sont des règles de l'art pour l'exécution des travaux de peinture (préparation des supports, application, finitions).

e) Réseaux informatiques et télécommunications

- Norme ISO/IEC 11801 : Câblage structuré. Elle définit les exigences relatives aux systèmes de câblage pour les réseaux informatiques.
- Norme TIA/EIA-568 : Câblage réseau. Il s'agit des standards de câblage des réseaux de télécommunication (RJ45, catégories de câbles, etc.).

f) Serrurerie et menuiserie métallique

- Norme EN 12209 : Serrures mécaniques. Elle spécifie les exigences de performance, de sécurité et de durabilité des serrures.
- Norme EN 1906 : Poignées et béquilles. Elle définit les caractéristiques des dispositifs de manœuvre des portes.

g) Sécurité et équipements de protection individuelle (EPI)

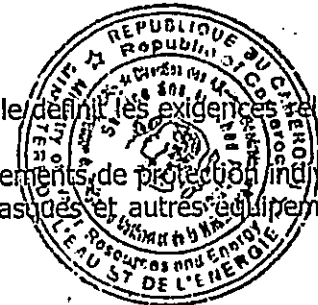
- Norme ISO 45001 : Management de la santé et sécurité au travail. Elle définit les exigences relatives à la prévention des risques professionnels.
- Normes EN relatives aux EPI (EN 388, EN 166, EN 397, etc.) : Équipements de protection individuelle. Elles spécifient les exigences de performance des gants, lunettes, casques et autres équipements de sécurité.

4.3. Responsabilité du titulaire

Le titulaire du marché est entièrement responsable :

- du respect des normes applicables ;
- de la conformité des matériaux et équipements ;
- de la qualité des travaux réalisés.

Il devra être en mesure de fournir, à la demande du Maître d'Ouvrage, tout document attestant de la conformité aux normes (certificats, fiches techniques, etc.).



Article 5 : Visite des lieux

Le soumissionnaire est réputé avoir effectué une visite complète des lieux et pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées au site, notamment en ce qui concerne l'accès, les conditions d'intervention et l'état existant des installations.

En conséquence, aucune réclamation fondée sur une méconnaissance du site ne sera recevable après la soumission de l'offre.

Article 6 : Installation de chantier

L'entreprise titulaire de la Lettre commande devra procéder à l'installation du chantier dans des conditions garantissant la sécurité des personnes et des biens. À cet effet, elle devra mettre en place les équipements nécessaires, notamment les dispositifs de signalisation, les zones de stockage et les protections des ouvrages existants.

Elle veillera également à maintenir en permanence la propreté du chantier et à limiter les nuisances pour les occupants et l'environnement immédiat.

Article 7 : Travaux d'électricité

Les travaux d'électricité consisteront en un diagnostic complet de l'installation existante, suivi de la remise en état du réseau électrique défaillant. Ils incluront le remplacement des prises, interrupteurs et luminaires hors service, ainsi que la réhabilitation du câblage et la vérification du tableau électrique.

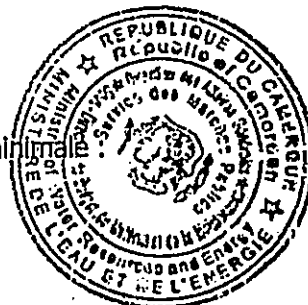
Ils comprendront également la fourniture et la pose d'un compteur d'énergie électrique en coordination avec la société ENEO.

Les installations devront être réalisées conformément aux normes en vigueur, en utilisant des matériaux de qualité professionnelle, notamment des câbles de type normalisé et des appareillages fiables. Une attention particulière sera portée à la mise à la terre et à la sécurité des installations.

Des essais de fonctionnement, incluant notamment les tests de continuité et de tension, devront être effectués avant la mise en service.

À ce titre, le titulaire devra fournir et installer :

- 01 compteur d'énergie électrique principal, en coordination avec la société ENEO ;
- 50 Plafonniers LED ou équivalent (minimum 400 lux, durée de vie supérieure à 30 000 heures, au moins 30 Watts) ;
- 20 Applique LED (minimum 200 lux, durée de vie supérieure à 30 000 heures, au moins 24 Watts) ;
- 20 éclairage fonctionnel du lavabo (type Applique, puissance minimale : 12 Watts) ;
- 50 prises électriques de type 16A avec terre, encastrées ou apparentes selon les cas, conformes aux normes en vigueur ;
- 40 interrupteurs simple allumage ;
- 24 interrupteurs double allumage ;
- 12 boutons poussoirs ;
- du câblage électrique de type U1000 R2V ou équivalent, section minimale
 - 1,5 mm² pour l'éclairage
 - 2,5 mm² pour les prises
- des goulottes collantes (16) et autres accessoires ;
- 03 disjoncteurs thermiques ;
- 03 fiches mal 2p+T ;
- 01 tableau électrique principal, comprenant disjoncteurs divisionnaires et dispositif différentiel 30 mA ;
- Des accessoires nécessaires pour la réalisation de l'installation.



L'ensemble des installations devra être correctement mis à la terre et faire l'objet d'essais de continuité et de tension avant mise en service.

Article 8 : Travaux de climatisation

Les travaux de climatisation porteront sur la vérification, l'entretien et la remise en état des équipements existants. Ils comprendront notamment la réparation ou le remplacement des dispositifs de commande, le nettoyage des unités intérieures et extérieures, ainsi que la vérification du bon fonctionnement des systèmes de régulation.

Le titulaire devra s'assurer que chaque équipement permet un réglage correct de la température et fonctionne sans fuite ni anomalie.

Le titulaire devra intervenir sur un parc de 18 climatiseurs split et assurer :

- Le nettoyage complet des unités intérieures et extérieures ;
- La vérification des circuits frigorifiques ;
- La recharge en fluide frigorigène ;
- Le remplacement des télécommandes défectueuses (18 unités) ;

Les équipements devront permettre un réglage effectif de la température et fonctionner sans bruit anormal ni fuite.

Article 9 : Travaux de plomberie et alimentation en eau

Les travaux de plomberie consisteront en la réhabilitation du réseau d'alimentation en eau, incluant la réparation des fuites, le remplacement des éléments défectueux et la remise en service complète du système.

Ils comprendront également la fourniture et la pose d'un compteur d'eau en coordination avec la CAMWATER.

L'ensemble des installations devra présenter une parfaite étanchéité et permettre une distribution d'eau conforme aux exigences de pression et de débit.

A cet effet, le titulaire devra notamment :

- fournir et poser 01 compteur d'eau principal, en coordination avec la CAMWATER ;
- remplacer 50 mètres linéaires de tuyauterie (PVC pression ou équivalent) ;
- remplacer les accessoires défectueux (raccords, vannes, joints) ;

Les canalisations devront être étanches, résistantes et adaptées à une pression normale d'exploitation.

Article 10 : Installations sanitaires

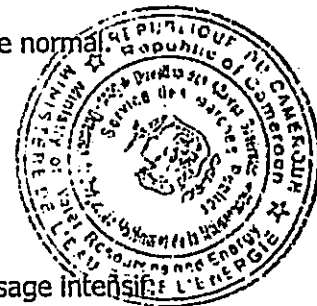
Les travaux relatifs aux installations sanitaires comprendront la réparation ou le remplacement des mécanismes défectueux, notamment les systèmes de chasse d'eau et les robinetteries, ainsi que la remise en état des équipements existants.

Les installations devront être fonctionnelles, étanches et adaptées à un usage normal.

À ce titre, il est prévu :

- Le remplacement de 9 mitigeurs dans les cuisines ;
- Le remplacement de 20 mitigeurs dans les douches ;
- Le remplacement de 28 mécanismes poussoirs WC ;
- le remplacement de 31 robinets lave main simple.

Tous les équipements devront être fonctionnels, étanches et adaptés à un usage intensif.



Article 11 : Travaux de peinture

Les travaux de peinture comprendront la préparation des supports, incluant le nettoyage, le décapage et le rebouchage des imperfections, suivie de l'application d'une sous-couche et d'une peinture de finition.

Les produits utilisés devront être de qualité professionnelle, durables et adaptés aux surfaces traitées. Les finitions devront être homogènes et exemptes de défauts.

✓

Les produits utilisés devront être :

N°	Matériels	N°	Matériels
1	Pantex 800	9	Peinture à huile marron
2	Pantex 1300	10	PVA
3	National à huile	11	Enduit tout prêt
4	Zum	12	Rouleau à eaux
5	Colorant	13	Rouleau à huile
6	Papier verte	14	Pinceaux
7	Diluant	15	Couvre sol
8	Peinture à huile noire		

L'application comprendra obligatoirement une sous-couche et deux couches de finition.

Article 12 : Réseau informatique et vidéosurveillance

Les travaux porteront sur la réhabilitation du réseau informatique existant, incluant le remplacement du câblage, ainsi que la remise en service de la connexion Internet.

Ils comprendront également la réhabilitation du système de vidéosurveillance, avec la fourniture, l'installation et la configuration des équipements nécessaires.

Les installations devront garantir une connectivité fiable, sécurisée et conforme aux standards actuels.

A cet effet, le titulaire devra fournir et installer :

N°	Désignation	Unité	Quantité
1	Routeur Coeur de Réseau	U	1
2	Switch Manageable PoE	U	2
3	Points d'accès Wi-Fi	U	9
4	Contrôleur Wi-Fi	U	1
5	Pare feu FORTINET FORTIGATE 40F	U	1
6	Cameras IP	U	6
7	Enregistreur Video Réseau	U	1
8	Disque dur HDD 4To	U	1
9	Ecran 43 pouces	U	1
10	Accessoires réseau et vidéosurveillance	U	1
11	Goulottes et câbles Cat 6	Ens	

Le système devra être entièrement fonctionnel et accessible.

Article 13 : Serrurerie et menuiserie métallique

Les travaux de serrurerie consisteront en la dépose des serrures existantes, la fourniture et l'installation de nouvelles serrures de sécurité, ainsi que le remplacement des poignées défectueuses.

Les portes devront être réglées de manière à assurer une fermeture correcte et un fonctionnement fluide. Un jeu de clés sera fourni pour chaque serrure installée.

Ainsi, le titulaire devra :

- Remplacer des serrures existantes (88 unités) ;
- Remplacer les poignées défectueuses (11 unités) ;
- Remplacer les mécanismes de fermeture des portes coulissantes (21 unités) ;
- Remplacer les mécanismes de fermeture des fenêtres coulissantes (50 unités) ;
- Fournir au minimum 3 clés par serrure.

Les serrures devront être de type sécurisé, adaptées aux portes métalliques et résistantes à l'usage intensif.



Article 14 : Qualité des matériaux

Tous les matériaux et équipements utilisés dans le cadre de la présente Lettre commande devront être neufs, non usagés et conformes aux normes en vigueur. Ils devront présenter des caractéristiques garantissant leur durabilité et leur performance.

Tout matériel jugé non conforme aux exigences techniques pourra être refusé par le Maître d'Ouvrage, conformément aux principes établis dans le présent marché.

Article 15 : Mode d'exécution des travaux

Les travaux devront être exécutés selon les règles de l'art, par un personnel qualifié et à l'aide d'équipements appropriés. Le titulaire devra assurer une bonne coordination entre les différents corps d'état afin de garantir la qualité globale des ouvrages.

Article 16 : Visite et réunions de chantier

Dès lors qu'il sera convoqué par le Maître d'Ouvrage (ou son représentant), l'entrepreneur devra participer aux réunions de chantier.

Article 17 : Hygiène, sécurité et environnement

Le titulaire du marché est tenu de mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du chantier, notamment par la fourniture et le port effectif des équipements de protection individuelle.

Il devra également veiller au respect des règles d'hygiène, à la limitation des nuisances et à la gestion appropriée des déchets issus des travaux.

Article 18 : Contrôles et essais

Avant la réception des travaux, le titulaire devra procéder à l'ensemble des essais nécessaires pour vérifier le bon fonctionnement des installations.

Des rapports détaillés devront être transmis au Maître d'Ouvrage, attestant de la conformité des travaux réalisés.

Article 19 : Variantes techniques

Les variantes techniques pourront être proposées par les soumissionnaires, à condition qu'elles présentent un niveau de qualité et de performance au moins équivalent aux exigences définies dans le présent CCTP.

Elles devront être accompagnées de tous les éléments nécessaires à leur évaluation, notamment les notes techniques, les fiches produits et les méthodes d'exécution, conformément aux recommandations.

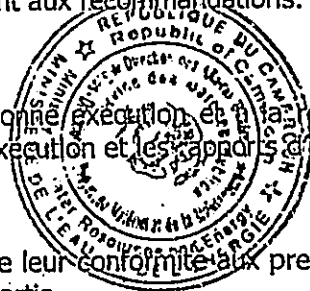
Article 20 : Documents à fournir

Le titulaire devra fournir l'ensemble des documents nécessaires à la bonne exécution et à la réception des travaux, notamment les fiches techniques des matériaux, le planning d'exécution et les rapports d'essais.

Article 21 : Réception des travaux

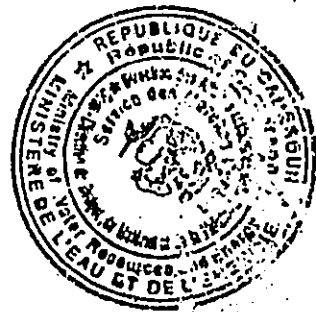
Les travaux feront l'objet d'une réception provisoire après vérification de leur conformité aux prescriptions du marché. Les éventuelles réserves devront être levées dans les délais impartis.

La réception définitive interviendra à l'issue de la période de garantie.



PIECE N°V

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

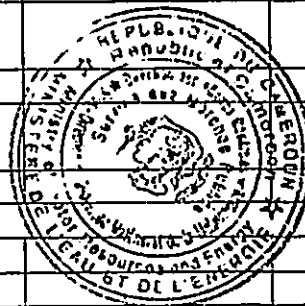


✓

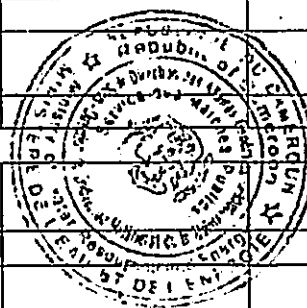
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
TRAVAUX DE RÉHABILITATION DU BÂTIMENT DU STAR-C CAMEROUN

"Sauf indication contraire, tous les prix du présent bordereau comprennent la dépose des équipements existants, l'évacuation des déchets, la fourniture et la pose des nouveaux équipements, ainsi que toutes sujétions nécessaires à leur mise en service"

N°	Désignations	Unités	Prix unitaire en chiffre en FCFA	Prix unitaire en chiffres en devise le cas échéant	Prix unitaire en lettre
Série 100 - Installation de chantier					
101	Installation complète de chantier (amenée, base vie, signalisation, sécurité)	ft			
102	Protection des ouvrages existants et sécurisation des zones	ft			
103	Nettoyage initial du site	ft			
104	Nettoyage final et évacuation des déchets	ft			
Série 200 - Travaux d'électricité					
201	Fourniture et pose de plafonnier LED ≥30W, ≥400 lux, durée ≥30 000h	u			
202	Fourniture et pose d'applique LED ≥24W	u			
203	Fourniture et pose d'éclairage fonctionnel lavabo ≥12W	u			
204	Fourniture et pose de prise électrique 16A avec terre	u			
205	Fourniture et pose d'interrupteur simple allumage	u			
206	Fourniture et pose d'interrupteur double allumage	u			
207	Fourniture et pose de bouton poussoir	u			
208	Fourniture et pose de disjoncteur thermique	u			
209	Fourniture et pose de fiche mâle 2P+T	u			
210	Fourniture et pose de tableau électrique complet avec différentiel	u			
211	Fourniture et pose de compteur électrique en coordination avec ENEO	u			
212	Mise à la terre complète	ft			
213	Essais et mise en service du réseau électrique	ft			
214	Autres accessoires, goulottes et câbles	ft			
Série 300 - Travaux de climatisation					
301	Maintenance complète d'un climatiseur split	u			
302	Recharge en fluide frigorigène	u			
303	Fourniture et remplacement de télécommande	u			
304	Vérification et remise en service d'un climatiseur	u			
Série 400 - Travaux de plomberie et alimentation en eau					
401	Fourniture et pose de tuyauterie PVC	ml			



	pression				
402	Fourniture et pose de raccords, vannes et accessoires	ft			
403	Réparation de fuite	ft			
404	Fourniture et pose de compteur d'eau avec accessoires	u			
405	Essais d'étanchéité et mise en service	ft			
Série 500 - Installations sanitaires					
501	Fourniture et pose de mitigeur cuisine	u			
502	Fourniture et pose de mitigeur douche	u			
503	Fourniture et pose de mécanisme poussoir WC	u			
504	Fourniture et pose de robinet lave-mains	u			
Série 600 - Travaux de peinture					
601	Préparation des supports	m ²			
602	Fourniture et application peinture intérieure	m ²			
603	Fourniture et application peinture extérieure	m ²			
604	Fourniture de peinture et consommables	ft			
Série 700 - Réseau informatique et vidéosurveillance					
701	Fourniture et installation routeur cœur réseau	u			
702	Fourniture et installation switch manageable PoE	u			
703	Fourniture et installation point d'accès Wi-Fi	u			
704	Fourniture et installation contrôleur Wi-Fi	u			
705	Fourniture, installation et configuration du Pare feu FORTINET FORTIGATE 40F	u			
706	Fourniture et installation caméra IP	u			
707	Fourniture et installation NVR	u			
708	Fourniture et installation disque dur 4To	u			
709	Fourniture et installation écran 43 pouces	u			
710	Fourniture et pose câblage et accessoires Cat6	ft			
711	Configuration et mise en service	ft			
Série 800 - Serrurerie et menuiserie métallique					
801	Fourniture et pose de serrure de sécurité + jeu de clés associé	u			
802	Fourniture et pose de poignée	u			
803	Fourniture et pose mécanisme porte coulissante	u			
804	Fourniture et pose mécanisme fenêtre coulissante	u			
Série 900 - Essais, réception et documentation					
901	Essais généraux et vérifications techniques	ft			
902	Élaboration des dossiers techniques et rapports	ft			
903	Assistance à la réception	ft			



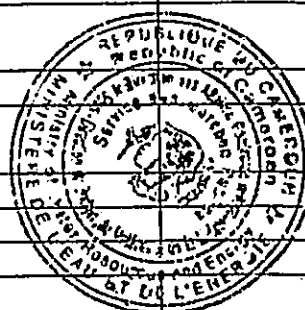
PIECE N°VI

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

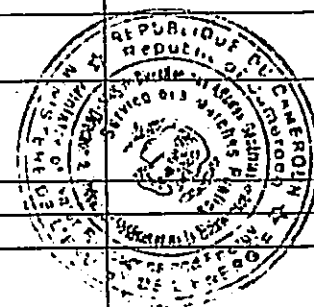


CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
TRAVAUX DE RÉHABILITATION DU BÂTIMENT DU STAR-C CAMEROUN

N° Prix	Désignations	Unité	Qté	Prix unitaire (FCFA HT)	Prix total (FCFA HT)
SÉRIE 100 - INSTALLATION DE CHANTIER					
101	Installation complète de chantier (amenée, base vie, signalisation, sécurité)	ft	1		
102	Protection des ouvrages existants et sécurisation des zones	ft	1		
103	Nettoyage initial du site	ft	1		
104	Nettoyage final et évacuation des déchets	ft	1		
SOUS-TOTAL SERIE 100					
SÉRIE 200 – TRAVAUX D'ÉLECTRICITÉ					
201	Fourniture et pose de plafonnier LED ≥30W, ≥400 lux, durée ≥30 000h	u	50		
202	Fourniture et pose d'applique LED ≥24W	u	20		
203	Fourniture et pose d'éclairage fonctionnel lavabo ≥12W	u	20		
204	Fourniture et pose de prise électrique 16A avec terre	u	50		
205	Fourniture et pose d'interrupteur simple allumage	u	40		
206	Fourniture et pose d'interrupteur double allumage	u	24		
207	Fourniture et pose de bouton poussoir	u	12		
208	Fourniture et pose de disjoncteur thermique	u	3		
209	Fourniture et pose de fiche mâle 2P+T	u	3		
210	Fourniture et pose de tableau électrique complet avec différentiel	u	1		
211	Fourniture et pose de compteur électrique en coordination avec ENEO	u	1		
212	Mise à la terre complète	ft	1		
213	Essais et mise en service du réseau électrique	ft	1		
214	Autres accessoires, goulottes et câbles	ft	1		
SOUS-TOTAL SERIE 200					
SÉRIE 300 - TRAVAUX DE CLIMATISATION					
301	Maintenance complète d'un climatiseur split	u	18		
302	Recharge en fluide frigorigène	u	18		
303	Fourniture et remplacement de télécommande	u	18		
304	Vérification et remise en service d'un climatiseur	u	18		
SOUS-TOTAL SERIE 300					
SÉRIE 400 - TRAVAUX DE PLOMBERIE ET ALIMENTATION EN EAU					



401	Fourniture et pose de tuyauterie PVC pression	ml	50		
402	Fourniture et pose de raccords, vannes et accessoires	ft	1		
403	Réparation de fuite	ft	1		
404	Fourniture et pose de compteur d'eau avec accessoires	u	1		
405	Essais d'étanchéité et mise en service	ft	1		
SOUS-TOTAL SERIE 400					
SÉRIE 500 - INSTALLATIONS SANITAIRES					
501	Fourniture et pose de mitigeur cuisine	u	9		
502	Fourniture et pose de mitigeur douche	u	20		
503	Fourniture et pose de mécanisme poussoir WC	u	28		
504	Fourniture et pose de robinet lave-mains	u	31		
SOUS-TOTAL SERIE 500					
SÉRIE 600 - TRAVAUX DE PEINTURE					
601	Préparation des surfaces	m ²	4000		
602	Fourniture et application peinture intérieure	m ²	3000		
603	Fourniture et application peinture extérieure	m ²	1000		
604	Fourniture de peinture et consommables	ft	1		
SOUS-TOTAL SERIE 600					
SÉRIE 700 - RÉSEAU INFORMATIQUE ET VIDÉOSURVEILLANCE					
701	Fourniture et installation routeur cœur réseau	u	1		
702	Fourniture et installation switch manageable PoE	u	2		
703	Fourniture et installation point d'accès Wi-Fi	u	9		
704	Fourniture et installation contrôleur Wi-Fi	u	1		
705	Fourniture, installation et configuration du Pare feu FORTINET FORTIGATE 40F	u			
706	Fourniture et installation caméra IP	u	6		
707	Fourniture et installation NVR	u	1		
708	Fourniture et installation disque dur 4To	u	1		
709	Fourniture et installation écran 43 pouces	u	1		
710	Fourniture et pose câblage et accessoires Cat6	ft	1		
711	Configuration et mise en service	ft	1		
SOUS-TOTAL SERIE 700					
SÉRIE 800 - SERRURERIE ET MENUISERIE MÉTALLIQUE					
801	Fourniture et pose de serrure de sécurité + jeu de clés associé	u	88		
802	Fourniture et pose de poignée	u	11		



803	Fourniture et pose mécanisme porte coulissante	u	21		
804	Fourniture et pose mécanisme fenêtre coulissante	u	50		
SOUS-TOTAL SERIE 800					
SÉRIE 900 - ESSAIS, RÉCEPTION ET DOCUMENTATION					
901	Essais généraux et vérifications techniques	ft	1		
902	Élaboration des dossiers techniques et rapports	ft	1		
903	Assistance à la réception	ft	1		
SOUS-TOTAL SERIE 900					

TABLEAU RÉCAPITULATIF

Série	Désignation	Montant (FCFA)
100	Installation de chantier	
200	Travaux d'électricité	
300	Travaux de climatisation	
400	Travaux de plomberie et alimentation en eau	
500	Installation sanitaires	
600	Travaux de peinture	
700	Réseau Informatique et vidéosurveillance	
800	Serrurerie et menuiserie métallique	
900	Essais, réception et documentation	
	Total général HTVA	
	TVA (19,25%)	
	AIR(2,2 ou 5,5 %)	
	Total général TTC	
	Net à mandater	

Arrête le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de (en lettre)



PIECE N°VII
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX



✓

Note relative à la présentation des cadres de sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire. Les sous détails de prix devront nécessairement comporter les éléments suivants :

- a) Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b) Coût en prix secs des matériels prévus pour le chantier ;
- c) Coût en prix secs des fournitures nécessaires au chantier ;
- d) Coût de la main d'œuvre locale et expatriée ;
- e) Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f) Le sous détail précis des forfaits d'installation du camp de base, d'amenée et de retour du matériel, du laboratoire et ses équipements, d'aménagement d'une carrière (le cas échéant), etc.;
- g) Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition de l'Administration ;
- h) Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficient de frais généraux.

A. Frais généraux de chantier

- Etudes
-...
-...
Total	C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
-...
- Aléas et bénéfice
Total	C2

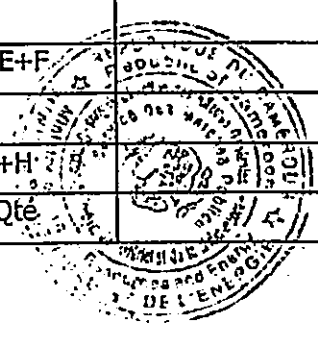
Coefficient de vente $k = 100 / (100 - C)$ avec $C = C1 + C2$

3. Le cadre du sous détail des prix unitaires ci-dessus est proposé à titre indicative.



CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		Remblai des fouilles		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
1.5			m3	1,0
	CATEGORIE	Salaire journalier	jours facturés	Montant
MAIN D'OEUVRE				
			TOTAL A	
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
MATERIE L				
			TOTAL B	
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
MATÉRIAU X				
			TOTAL C	
D	TOTAL COÛTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais généraux (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	



✓

PIECE VIII :

MODELE DE LETTRE COMMANDE



✓

PUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER AND ENERGY

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINEE/CIPM/2026_____ PASSEE APRES
DEMANDE DE COTATION N° _____/DC/MINEE/CIPM/2026 DU _____ POUR LA
REHABILITATION DU BATIMENT ABRITANT LE SOLAR TECHNOLOGY APPLICATION RESOURCE
CENTRE (STAR-C) DU CAMEROUN.

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE, B.P : 70 YAOUNDE

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ à _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____

OBJET : EXECUTION DES TRAVAUX DE REHABILITATION DU BATIMENT ABRITANT LE SOLAR TECHNOLOGY
APPLICATION RESOURCE CENTRE (STAR-C) DU CAMEROUN.

LIEU : QUARTIER BASTOS A YAOUNDE

DELAI D'EXECUTION : TROIS (03) MOIS

MONTANTS EN FCFA :

	En chiffres	En lettres
TTC		
HTVA		
T.V.A. (19.25%)		
AIR (2,2 ou 5,5%)		
Net à percevoir		

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

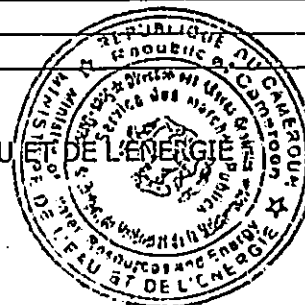
IMPUTATION N° : 60 32 343 1 33000001 0133 524418

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____



✓

Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Eau et de l'Energie.

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

D'une part,

Et

La société _____

B.P: _____ à _____ Tél _____ Fax : _____

N° R.C : _____ à _____

N° Contribuable : _____

Représentée par en sa qualité de,
Ci-après dénommé(e), « Le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



✓

PAGE N° _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____
/LC/MINEE/CIPM/2026 _____ PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° _____
/DC/MINEE/CMPM/2026 DU _____.

AVEC (TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE) :

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____

**POUR LA REHABILITATION DU BATIMENT ABRITANT LE SOLAR TECHNOLOGY APPLICATION
RESOURCE CENTRE (STAR-C) DU CAMEROUN**

DELAI D'EXECUTION : TROIS (03) MOIS

LIEU : QUARTIER BASTOS A YAOUNDE

MONTANTS EN FCFA :

	En chiffres	En lettres
TTC		
HTVA		
T.V.A. (19.25%)		
AIR (2,2 ou 5,5%)		
Net à percevoir		

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

LU ET ACCEPTEE
Le Cocontractant

Yaoundé, le

LE MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE
(MAITRE D'OUVRAGE)

Yaoundé, le

PIECE IX :

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



✓

TABLE DES MODELES

- Annexe n°1 : Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°2 : Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°4 : Modèle de liste du personnel à mobiliser
- Annexe n°5 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous traitées
- Annexe n°6 : Modèle de lettre de soumission de la cotation technique
- Annexe n°7 : Modèle de CV du personnel
- Annexe n°8 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°9 : Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire
- Annexe n°10 : Modèle de descriptif de la méthodologie
- Annexe n°11 : Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant
- Annexe n°12 : Modèle de déclaration sur l'honneur de visite de site
- Annexe n°13 : Tableau de comparaison des cotations



✓

ANNEXE N°1- MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné[Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾dont le siège social est àInscrite au registre du commerce desous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de Demande de Cotation y compris les additifs, N°[rappeler l'objet de la demande de cotation]

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

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai demois ;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délaijours [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 à la présente DC.

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

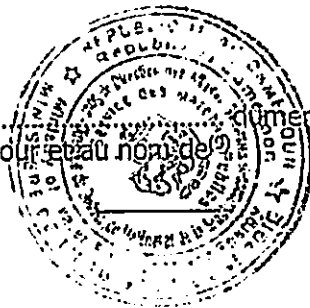
Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banqueAgence de Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait àle

Signature :

Nom du signataire :

En qualité de :document autorisé à signer les soumissions pour et au nom de



⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N°2- MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage 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 ; Ou

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à , le .

[Signature de la
banque]

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

ANNEXE N°3- MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, 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]

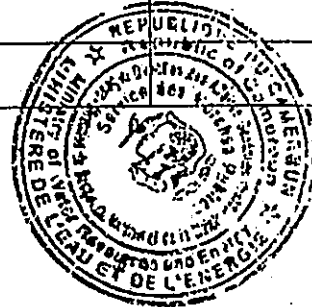
ANNEXE N°4- MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

1. Personnel technique /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions



✓

ANNEXE N°5- MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	[Insérer la désignation des Fournitures]	[Insérer la quantité des articles à fournir]

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
[insérer le numéro du Service]	[insérer la désignation du service]	[unité de mesure]



ANNEXE N°6- LETTRE DE SOUMISSION DE LA COTATION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DC N° ...du...relatif à, de vous soumettre ci-joint, notre cotation technique pour les prestations objet de ladite DC.

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



ANNEXE N°7- MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

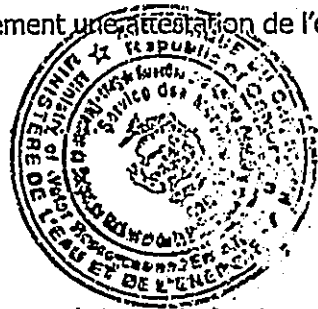
Poste :
 Nom du Candidat :
 Nom de l'employé :
 Profession :
 Diplômes :
 Date de naissance
 Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité :
 Affiliation à des associations/groupements professionnels :

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°8- DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance de la Demande de Cotation n°[indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à le

Signature,
nom et cachet du soumissionnaire

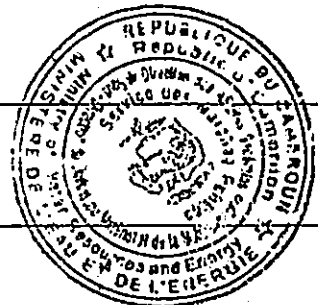


ANNEXE N°9- REFERENCES DU CANDIDAT

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/organisme (profils) :
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les 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 N°10- DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,
- b) Plan de travail, et
- c) Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

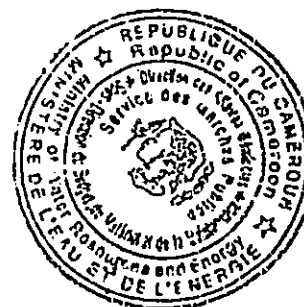


ANNEXE N°11- MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

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

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



✓

ANNEXE N°12- MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M.

Représentant l'Entreprise

Reconnais avoir visité ce jour ledu mois de de l'année

En compagnie de M.

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

.....

.....

.....

.....

.....

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

Fait à, le

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)



ANNEXE 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 soins)

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					7Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à L'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Signature

Fonction



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



PIECE X : CHARTE D'INTEGRITE



✓

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :

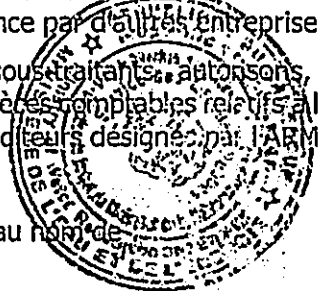
LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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
 - 1.5) relatives au paiement des Impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.6) 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 ;
 - 1.7) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du
 - 1.8) processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives; de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan , calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants, autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom Signature

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de



En date du

Jour de



PIECE XI :

DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES



✓

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :

Le « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

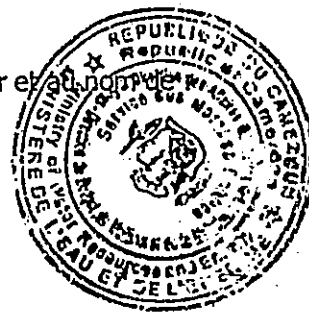
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et 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 XII :

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



- BANQUES

- . Afriland First Bank
- . Banque Atlantique
- . Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
- . Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit
- . CITI Bank
- . Commercial Bank of Cameroon
- . Ecobank
- . National Financial Credit Bank
- . Société Camerounaise de Banque au Cameroun
- 0. Société Générale de Banque au Cameroun
- 1. Standard Chartered Bank Cameroon
- 2. Union Bank of Cameroon
- 3. United Bank for Africa.
- 4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
- 5. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
- 6. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
- 7. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP : 30 388, Yaoundé ;
- 8. La régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39
- 9. ONIX

I - Compagnies d'assurances

- . Chanas assurances;
- . Activa Assurances
- . Atlantique Assurances S .A. B.P. 2933 Douala ;
- . Zénithe Insurance S.A. ;
- . Pro-Assur S.A ;
- . Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Douala ;
- . Bénéficial General Insurance S .A. B.P. 2328 Douala ;
- . CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
- . NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
- 0. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
- 1. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala




B : 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

PIÈCE N°XIII.

PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix – Travail – Patrie ----- PRESIDENCE DE LA RE-PUBLIQUE ----- MINISTERE DES MARCHES PUBLICS -----		REPUBLIC OF CAMEROON Peace – Work – Fatherland ----- PRESIDENCY OF THE RE-PUBLIC ----- MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS -----
--	---	--

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.

