

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MAITRE D'OUVRAGE
MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRES DU MINISTÈRE DE
L'EAU ET DE L'ENERGIE

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION
N° **00000115** /DC/MINEE/CIPM/2026 DU **21 SEPT 2026**

RELATIVE A LA FOURNITURE ET A L'INSTALLATION DES
EQUIPEMENTS PEDAGOGIQUES ET MOBILIERS DE BUREAU DANS
LES SERVICES DU « SOLAR TECHNOLOGY APPLICATION
RESOURCE CENTRE (STAR-C) » DU CAMEROUN
(EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEE

IMPUTATION : 60 32 343 1 33000001 0133 524118

EXERCICE : 2026

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION	4
PIECE II : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION	15
PIECE III : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERS	35
PIECE IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	68
PIECE V : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF	68
PIECE VI : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX	68
PIECE VII : MODELE DE LETTRE COMMANDE	135
PIECE VIII : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	159
PIECE IX : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES	162
PIECE X : CHARTE D'INTEGRITE	68
PIECE XI : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	68
PIECE XII : LISTTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS	167
PIECE XIII : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	169





PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

70



AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N° **00000115** /DC/MINEE/CIPM/2026 DU **21 SEPT 2026**
POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS PEDAGOGIQUES ET MOBILIERS DE BUREAU DANS LES SERVICES DU « 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

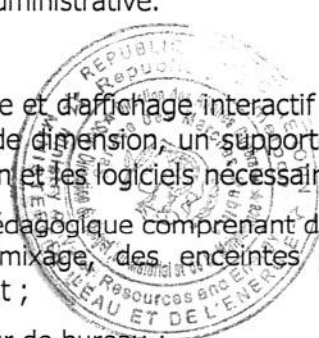
Dans le cadre de la mise en place du « Solar Technology and Application Resource Centre », en abrégé STAR-C, au Cameroun, objet du Protocole d'Accord signé le 10 janvier 2023 entre le Ministère de l'Eau et de l'Energie et l'Alliance Solaire Internationale (ASI), le Ministre de l'Eau et de l'Energie lance, **en procédure d'urgence**, une Demande de Cotation pour la fourniture et l'installation des équipements pédagogiques et mobiliers de bureau dans les services dudit Centre.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation, consistent en la fourniture, la livraison, l'installation, le câblage, la configuration, les essais, la mise en service et, le cas échéant, la formation des utilisateurs pour des équipements informatiques, audiovisuels, pédagogiques, bureautiques et de restauration destinés au STAR-C, en vue de renforcer ses capacités de formation, de démonstration technologique, de recherche appliquée et de gestion administrative.

À ce titre, elles comprennent notamment :

- la fourniture d'un kit complet de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe, comprenant un écran interactif tactile de grande dimension, un support mobile, une caméra de visioconférence, les accessoires de connexion et les logiciels nécessaires ;
- la fourniture d'un kit complet de sonorisation pédagogique comprenant des microphones sans fil, un récepteur multicanal, une table de mixage, des enceintes professionnelles, un amplificateur et les accessoires de raccordement ;
- la fourniture d'imprimante multifonctions couleur de bureau ;
- la fourniture d'équipements électroménagers et audiovisuels comprenant notamment des réfrigérateurs compacts de bureau, de congélateur et des téléviseurs smart ;
- la fourniture d'équipements de restauration comprenant des plateaux repas en acier inoxydable, des couverts de table et des accessoires de rangement ;
- la fourniture de bacs à déchets extérieurs et de corbeilles de bureau ;
- l'installation, le câblage, la configuration, les essais de fonctionnement et la mise en service de l'ensemble des équipements nécessitant une installation technique ;
- l'installation et l'activation des logiciels et licences fournis ;
- la formation des utilisateurs à l'exploitation des équipements installés ;



- la fourniture des documentations techniques, des manuels d'utilisation, des certificats de garantie ainsi que toutes les prestations accessoires nécessaires à la parfaite exécution du marché.

Les équipements fournis devront être neufs, de première qualité, conformes aux spécifications techniques du Dossier de Demande de Cotation, livrés complets avec tous les accessoires indispensables à leur fonctionnement et couverts par les garanties du fabricant.

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à tous les prestataires de droit camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine de la fourniture et de l'installation des équipements informatiques et du mobilier de bureau.

4. 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 (**BIP MINEE**), de l'exercice 2026.

5. Mode de soumission

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

6. 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 du Dossier de Demande de Cotation.

7. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations, objet de la présente Demande de Cotation, s'élève à **trente-deux millions deux cent quatre-vingt-cinq mille quatre cent vingt-trois (32 285 423) francs CFA TTC**.

8. Délai prévisionnel et lieu d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison et l'installation des fournitures, objet de la présente Demande de Cotation est de **deux (02) mois**.

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

Les fournitures seront livrées à l'immeuble siège du Solar Technology and Application Resource Centre, en abrégé STAR-C, sis au quartier BASTOS, à Yaoundé.

9. 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 **six cent quarante-cinq mille (645 000) 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.

10. 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 : 222 226 183 ;

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>).

11. Remise des offres

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

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEE/CIPM/2026 DU 2.1. SEPT. 2026
POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS PEDAGOGIQUES ET
MOBILIERS DE BUREAU DANS LES SERVICES DU « SOLAR TECHNOLOGY APPLICATION
RESOURCE CENTRE (STAR-C) » DU CAMEROUN (EN PROCEDURE D'URGENCE).
(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 :

- 5 Mo pour le dossier administratif ;
- 15 Mo pour la proposition technique ;
- 5 Mo pour la proposition 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.

NB : l'original physique de la caution de soumission et la quittance d'achat des frais du Dossier de Demande de Cotation devront parvenir dans les mêmes délais sous plis scellé au Service des Marchés Publics (Bureau



des Appels d'Offres) du Ministère de l'Eau et de l'Energie.

12. 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 :

- 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 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, acquittée 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 entrainera le rejet pur et simple de ladite caution de soumission.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps. Elle aura lieu le **13 OCT 2006** 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. 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

- a) l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis acquittée à la main, timbré au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC;
- b) la 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);

- c) le non-respect du format de fichiers des offres;
- d) l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.
- e) les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;
- f) le non-respect d'au moins 03 critères essentiels sur 04;
- g) l'absence d'un élément dans la composition du Kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe;
- h) l'absence d'un élément dans la composition du Kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe;
- i) le non-respect d'une spécification technique majeure du kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe, indiquée dans le Cahier des Spécifications Techniques du présent DDC;
- j) le non-respect d'une spécification technique majeure du kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe, indiquée dans le Cahier des Spécifications Techniques du présent DDC;
- k) l'absence des fiches techniques des kits visio et sono, de la licence FortiCare Premium et FortiGuard Inified Threat Protection 1 an pour FortiGate 40F, de l'imprimante multifonction de couleur, du congélateur, des frigos compacts de bureau et des téléviseurs smart;
- l) l'absence de l'agrément de distribution FORTINET;
- m) l'absence de la capacité financière d'un montant supérieure ou égale à **neuf millions six cent quatre-vingt-cinq mille six cent vingt-six (9 685 626) francs CFA**;
- n) l'absence des preuves d'acceptations des conditions du Marché (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page);
- o) l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière;
- p) l'absence de l'engagement sur l'honneur à préfinancer les travaux à hauteur de 30% du montant TTC;
- q) l'absence de la lettre de soumission de l'offre financière suivant le modèle de soumission joint en annexe 2;
- r) l'absence de l'attestation de catégorisation;
- s) l'absence des délais de livraison dans la lettre de soumission de l'offre financière;
- t) l'absence de la charte d'intégrité datée et signée;
- u) l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

13.2-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 ;

- Commentaires sur les spécifications techniques ;
- Calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes).

15. Tranches/Allotissement

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

16. Attribution

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.

17. Durée de validité des Offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs **offres** 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 :

- 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.
- ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.
- 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 :

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

Yaoundé, le **21 SEPT 2020**

LE MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE
(Maître d'Ouvrage)

Copies :

- MINMAP (pour information).
- ARMP (pour publication) ;
- DAG/MINEE (pour archivage) ;
- CIPM/MINEE (pour information) ;
- Affichage/chrono.



Eloundou Essomba Gaston



REQUEST FOR QUOTATION NOTICE

No. 00000115 / RFQ/MINEE/CIPM/2026 OF 21 SEPT 2026

FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF TRAINING EQUIPMENT AND OFFICE FURNITURE IN
THE SERVICES OF THE "SOLAR TECHNOLOGY APPLICATION RESOURCE CENTRE (STAR-C)"
OF CAMEROON (EMERGENCY PROCEDURE)

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 the establishment of the "Solar Technology and Application Resource Centre", abbreviated STAR-C, in Cameroon, subject of the Memorandum of Understanding signed on January 10, 2023 between the Ministry of Water Resources and Energy and the International Solar Alliance (ISA), the Minister of Water Resources and Energy hereby launches, **under emergency procedure**, a Request for Quotation for the supply and installation of training equipment and office furniture in the services of the said Centre.

2. Nature of Services

The services covered by this Request for Quotation shall consist of the supply, delivery, installation, cabling, configuration, testing, commissioning and, where applicable, user training for computer, audiovisual, training, office and catering equipment intended for STAR-C to improve its training, technology demonstration, applied research and administrative management capacities.

In this respect, they shall include:

- the supply of a complete videoconferencing and interactive display kit for a classroom, comprising a large-size interactive touch screen, a mobile stand, a videoconferencing camera, connection accessories and the necessary software;
- the supply of a complete training sound system comprising wireless microphones, a multi-channel receiver, a mixing console, professional speakers, an amplifier and connection accessories;
- the supply of a colour multifunction office printer;
- the supply of household and audiovisual appliances, including compact office refrigerators, a freezer and smart televisions;
- the supply of catering equipment comprising stainless steel meal trays, table cutlery and storage accessories;
- the supply of outdoor waste bins and office waste bins;
- the installation, cabling, configuration, functional testing and commissioning of all equipment requiring technical installation;
- the installation and activation of the software and licences supplied;
- the training of users in the operation of the installed equipment;

- the supply of technical documentation, user manuals, warranty certificates and all ancillary services necessary for the proper execution of the contract.

The equipment supplied shall be new, of first quality, compliant with the technical specifications of the Tender Documents, delivered complete with all accessories essential for their operation and covered by the manufacturer's warranties.

3. Participation and Origin

Participation in this Request for Quotation is open to all service providers under Cameroonian law with proven experience in the field of supply and installation of computer equipment and office furniture.

4. Financing

The services covered by this Request for Quotation are financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Water Resources and Energy (PIB MINEE) for the 2026 financial year.

5. Submission Method

The submission method for this consultation is exclusively online.

6. Acquisition of the Request for Quotation File

The physical version of the tender file may be obtained at the Department of General Affairs, Public Contracts Service of the Ministry of Water Resources and Energy (address above), upon payment of a non-refundable sum of **fifty thousand (50,000) CFA francs**, payable to the Public Treasury.

The electronic version may also be downloaded free of charge from the above-mentioned addresses. However, online submission is subject to payment of the tender file purchase fees.

7. Estimated Cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **thirty-two million two hundred and eighty-five thousand four hundred and twenty-three (32,285,423) CFA francs**, all taxes included.

8. Estimated Timeframe and Place of Delivery

The maximum period provided by the Contracting Authority for the delivery and installation of the supplies is **two (2) months**.

This period shall run from the date of notification of the administrative order of work commencement.

The supplies shall be delivered to the headquarters building of the Solar Technology and Application Resource Centre (STAR-C), located in the Bastos neighbourhood, in Yaounde.

9. Bid bond

Each bidder must attach to their 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 14 of the Tender File. 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 **six hundred and forty-five thousand (645,000) CFA francs**, valid up to thirty (30) days beyond the initial dateline for the validity of the offers.

The absence or non-compliance of the bid bond issued by a first-class bank or financial institution authorized

by the Ministry in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall result in the outright rejection of the bid.

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.

10. Submission of Quotations

As submission is online, the bid written in French or English must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than ~~13 OCT 2026~~ at **10:00 a.m. sharp**.

A backup copy of the bid recorded on a USB key or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope clearly marked "backup copy", in addition to the following indication, within the prescribed deadlines.

REQUEST FOR QUOTATION No 1...1.5 /RFQ/MINEE/CIPM/2026 OF 2...1 SEPT 2026
FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF TRAINING EQUIPMENT AND OFFICE FURNITURE IN
THE SERVICES OF THE "SOLAR TECHNOLOGY APPLICATION RESOURCE CENTRE (STAR-C)"
OF CAMEROON (EMERGENCY PROCEDURE).
(TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION)

File Size and Format

For online submission, the maximum sizes of documents are:

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

Accepted formats:

- PDF for textual documents;
- JPEG for images.

The bidder shall ensure the use of compression software to reduce file size, if necessary.

NB: The original hard copy of the bid security and the receipt of payment of the tender file purchase fees must be submitted, within the same deadlines, in sealed envelopes to the Public Contracts Service (Tender Office) of the Ministry of Water Resources and Energy.



11. Consultation of the Request for Quotation File

The physical file may be consulted free of charge during working hours at the services of the Contracting Authority, notably at the Department of General Affairs, Public Contracts Service, located on the 3rd floor of the Ministerial Building Tower No.1, Office 03T12, P.O. Box 70 Yaounde, Tel: 222 22 61 83, upon publication of this notice.

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

12. Opening of Bids

The opening of bids shall take place in a single session. It shall be held on ~~13 OCT 2026~~ at **11:00 a.m noon** 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.

Handwritten signature/initials

Administrative documents must be produced in originals or certified and must be less than three (3) months 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.

13. Admissibility of Bids

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 is not related to the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented during the bid opening session shall be inadmissible.

14. Evaluation Criteria

The evaluation criteria shall be of two types: eliminatory criteria and essential criteria.

These criteria are intended to identify and reject incomplete bids or bids that are essentially non-compliant with the conditions laid down in the Tender Documents, relating in particular to the admissibility of administrative documents, compliance of the technical bid, the technical specifications of the Tender Documents and the qualification of bidders.

15.1 Eliminatory Criteria

The eliminatory criteria set out the minimum conditions to be met in order to be admitted to evaluation under the essential criteria. They shall not be subject to scoring. Failure to comply with these criteria shall result in rejection of the bidder's offer.

They shall include, in particular:

- absence or non-compliance of the Bid Bond at the opening of bids, discharged by hand, stamped at the prevailing rate and accompanied by the deposit receipt issued by CDEC;
- failure to produce, beyond the 48-hour period after the opening of bids, an administrative document deemed non-compliant or absent at the opening of bids, except for the Bid Bond;
- failure to comply with the file format for bids;
- absence of the backup copy in the event of malfunction of the COLEPS platform;
- false declarations, fraudulent practices or falsification of documents;
- failure to comply with at least 03 essential criteria out of 04;
- absence of an element in the composition of the Videoconferencing and Interactive Display Kit for the classroom;

- absence of an element in the composition of the Educational Sound System Kit for the classroom;
- failure to comply with a major technical specification of the Videoconferencing and Interactive Display Kit for the classroom, as indicated in the Technical Specifications of this RFQ;
- failure to comply with a major technical specification of the Educational Sound System Kit for the classroom, as indicated in the Technical Specifications of this RFQ;
- absence of the technical data sheets for the video and sound kits, the FortiCare Premium and FortiGuard Unified Threat Protection 1-year licence for FortiGate 40F, the colour multifunction printer, the freezer, the compact office refrigerators and the smart televisions;
- absence of the FORTINET distribution approval;
- absence of financial capacity in an amount greater than or equal to nine million six hundred and eighty-five thousand six hundred and twenty-six (9,685,626) CFA francs;
- absence of evidence of acceptance of the Contract conditions (the Special Conditions of Contract (CCAP) and the technical specifications initialled and signed on the last page);
- absence of a quantified unit price in the Financial Bid;
- absence of an undertaking on honour to pre-finance the works up to 30% of the amount inclusive of all taxes;
- absence of the financial bid submission letter in accordance with the bid submission model attached in Annex 2;
- absence of the categorisation certificate;
- absence of the delivery period in the financial bid submission letter;
- absence of the Integrity Charter dated and signed;
- absence of the declaration of commitment to comply with the environmental and social clauses, dated and signed.



15.2 Essential Criteria

- Presentation of the offer;
- References of the bidder;
- Comments on the technical specifications;
- Delivery schedule (planning and schedule for the performance of related services).

15. Tranches/Allotment

This invitation to tender consists of a single (1) lot.

16. Award

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

17. Validity of Offers

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. Fight Against Corruption

For any act of corruption or malpractice, please contact:

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

Yaounde, 21 SEPT 2026

THE MINISTER OF WATER RESOURCES AND ENERGY
(Contracting Authority)

Copies:

- MINMAP (for information);
- ARMP (for publication);
- DAG/MINEE (for archiving)
- CIPM (for information);
- Notice board / records.



G. Essomba
Eloundou Essomba Gaston

PIECE II:

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

A.	LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION.....	16
Article 1 -	Contenu du Dossier de Demande de Cotation	16
B.	PREPARATION DES COTATIONS	16
Article 2 -	Langue de la cotation	16
Article 3 -	Documents constitutifs de la cotation	16
Article 4 -	Mention des prix	19
Article 5 -	Monnaie de la cotation	19
Article 6 -	Délai de validité des cotations	19
C.	DEPOT DES COTATIONS	19
Article 7 -	Mode de soumission	19
Article 8 -	Remise des Cotations	20
Article 9 -	Recevabilité des Cotations	20
D.	OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS	20
Article 10 -	Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés	20
Article 11 -	Evaluation et Comparaison des cotations	21
Article 12 -	Attribution de la lettre commande	26
Article 13 -	Publication du résultat de la Demande de Cotation	26
Article 14 -	Signature de la lettre commande	27
Article 15 -	Principes Ethiques	27



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 OFFRES

Article 2 - Langue de l'offre

Les offres y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés dans un seul (01) dossier :

(a) **DOCUMENT A : COMPRENANT LES PIECES ADMINISTRATIVES SUIVANTES :**

- (i) la déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;
- (ii) l'accord de groupement notarié et solidaire, spécifiant le mandataire, le cas échéant ;
- (iii) le pouvoir de signature notarié, le cas échéant ;
- (iv) le Registre de commerce certifié datant de moins de trois mois ;
- (v) une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois

- (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- (vi) le cautionnement de soumission acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation CDEC d'un montant de : **six cent quarante-cinq mille (645 000) francs CFA** et d'une durée de validité de 30 jours, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics
 - (vii) l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
 - (viii) la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) Francs CFA** payable au Trésor Public.
 - (ix) le certificat de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
 - (x) une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
 - (xi) l'attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité datant de moins de trois (03) mois ;
 - (xii) une attestation d'immatriculation timbrée.
 - (xiii) L'attestation de la déclaration sur l'honneur du non abandon ou de défaillance dans les marchés antérieurs ;
 - (xiv) l'engagement sur l'honneur à préfinancer les travaux à hauteur de 30% du montant TTC ;
 - (xv) l'attestation de catégorisation.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces (i), (iii), (vi), (vii), (xiv) étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

NB : 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 l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement de la Demande de Cotation. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.

(b) DOCUMENT B : COMPRENANT LES JUSTIFICATIFS TECHNIQUES CI-APRES :

- i) **les références du soumissionnaire accompagnés des justificatifs** : il s'agit de fournir les références de maximum trois (03) marchés (ressortant le nom du Maître d'ouvrage, l'objet, le montant, la date de réception), réalisés en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années, dont le montant cumulé est supérieur ou égal à **25 000 000 FCFA**, conformément au formulaire type joint en annexe.

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

- (a) Des copies des premières, deuxième et dernières pages du contrat ;
- (b) Des copies des PV de réception provisoire ou définitive ou des attestations de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- (c) De la copie de l'ordre de service de démarrage des travaux.

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.

ii) **La proposition technique.** La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- (a) La composition du kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe ;
- (b) La composition du kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe ;
- (c) les fiches techniques des kits visio et sono, de la licence FortiCare Premium et FortiGuard Inified Threat Protection 1 an pour FortiGate 40F, de l'imprimante multifonction de couleur, du congélateur, des frigos compacts de bureau et des téléviseurs smart ;
- (d) l'agrément de distribution FORTINET ;
- (e) le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures.

iii) **Les preuves d'acceptations des conditions du Marché :**

Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des pièces ci-après dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « **lu et approuvé** » des documents ci-après :

- (a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- (b) Les spécifications techniques

iv) **Le soumissionnaire remplira et soussignera les formulaires :**

- (a) La charte d'intégrité datée et signée
- (b) La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée

v) **Commentaires sur les Spécifications techniques**

Le soumissionnaire devra joindre, le cas échéant, la note d'observation souscrite, signée et datée, sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions. Au cas où le soumissionnaire ne fait aucun commentaire, il devra mentionner sur cette partie : « **AUCUN COMMENTAIRE** ».

vi) **La capacité financière d'un montant supérieure ou égale à neuf millions six cent quatre-vingt-cinq mille six cent vingt-six (9 685 626) francs CFA.**

(c) **DOCUMENT C : COMPRENANT LES JUSTIFICATIFS FINANCIERS CI-APRES :**

- i) **La soumission proprement dite**, en original rédigée selon le modèle joint en Annexe 2, timbré au tarif en vigueur, signée, datée et précisant les délais de livraison des fournitures ;
- ii) **Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires** dûment rempli ;
- iii) **Le cadre du Détail quantitatif et estimatif** dûment rempli ;
- iv) **Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;**

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

NB : Les différentes parties d'un même Document 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 :
- hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) ;
 - 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

8.1. 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 FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS PEDAGOGIQUES ET
MOBILIERS DE BUREAU DANS LES SERVICES DU « SOLAR TECHNOLOGY APPLICATION
RESOURCE CENTRE (STAR-C) » DU CAMEROUN (EN PROCEDURE D'URGENCE)
(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 : 11 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 :

- 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.

[Signature]

- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;

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 entraînera 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 offres

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

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

11.1-a -Critères éliminatoires

- l'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 ;
- la 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) ;
- le non-respect du format de fichiers des offres ;
- l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.
- les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- le non-respect d'au moins 03 critères essentiels sur 04 ;
- l'absence d'un élément dans la composition du Kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe ;
- l'absence d'un élément dans la composition du Kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe ;
- le non-respect d'une spécification technique majeure du kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe, indiquée dans le Cahier des Spécifications Techniques du présent DDC ;
- le non-respect d'une spécification technique majeure du kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe, indiquée dans le Cahier des Spécifications Techniques du présent DDC ;
- l'absence des fiches techniques des kits visio et sono, de la licence FortiCare Premium et FortiGuard Inified Threat Protection 1 an pour FortiGate 40F, de l'imprimante multifonction de couleur, du congélateur, des frigos compacts de bureau et des téléviseurs smart ;
- l'absence de l'agrément de distribution FORTINET ;
- l'absence de la capacité financière d'un montant supérieure ou égale à **neuf millions six cent quatre-vingt-cinq mille six cent vingt-six (9 685 626) francs CFA** ;

- l'absence des preuves d'acceptations des conditions du Marché (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page) ;
- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- l'absence de l'engagement sur l'honneur à préfinancer les travaux à hauteur de 30% du montant TTC ;
- absence de la lettre de soumission de l'offre financière suivant le modèle de soumission joint en annexe 2 ;
- l'absence de l'attestation de catégorisation ;
- l'absence des délais de livraison dans la lettre de soumission de l'offre financière ;
- l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

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 ;
- Commentaires sur les spécifications techniques ;
- Calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes).

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

N°	DESIGNATION	OUI	NON
PIECES ADMINISTRATIVES			
A1	La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné		
A2	L'accord de groupement notarié et solidaire, spécifiant le mandataire, le cas échéant		
A3	Le pouvoir de signature notarié, le cas échéant		
A4	Le Registre de commerce certifié datant de moins de trois mois		
A5	Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres		
A6	Le cautionnement de soumission acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation CDEC d'un montant de : six cent quarante-cinq mille (645 000) francs CFA et d'une durée de validité de 30 jours, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics		
A7	L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun		

A8	La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs CFA payable au Trésor Public		
A9	Le certificat de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres		
A10	Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation		
A11	L'attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité datant de moins de trois (03) mois		
A12	Une attestation d'immatriculation timbrée		
A13	L'attestation de la déclaration sur l'honneur du non abandon ou de défaillance dans les marchés antérieurs		
A14	L'engagement sur l'honneur à préfinancer les travaux à hauteur de 30% du montant TTC		
A15	L'attestation de catégorisation		

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		
B.2	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 d'au plus, trois (03) références ou marchés de fournitures, réalisés au cours des trois (03) dernières années d'un montant cumulé supérieur ou égal à 25 000 000 francs CFA TTC, ressortant : - 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		
	Références ou marchés de fournitures : - Copies premières pages ; - Copies deuxièmes pages ; - Copies dernières pages ou pages de signature ; - Copies ordres de service de commencer les prestations - Copies PVs de réception provisoire ou définitive, ou attestations de bonne fin ; - Somme des montants cumulés supérieures à 25 000 000 FCFA TTC N.B : Pour obtenir un OUI sur ce sous-critère , il faut avoir validé tous les sous-critères		

	PROPOSITION TECHNIQUE N.B : Pour obtenir un OUI sur le critère B.3 , il faut avoir validé tous ses sous-critères.		
B.3	Présence planning ou calendrier de livraison du mobilier du bureau et des équipements informatiques		
	Présence du calendrier de réalisation des services connexes (installation du matériel)		
B.4	COMMENTAIRES SUR LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES Présence de la Note d'Observation N.B : Pour obtenir un OUI sur le critère B.4 , il faut avoir validé l'unique sous-critères.		

N°	Rubrique	Oui/Non
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	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	
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 sur l'honneur à préfinancer les travaux à hauteur de 30% du montant TTC	
4	Absence de l'attestation de catégorisation	
II-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
5	Non-respect d'au moins 03 critères essentiels sur 04	
6	Absence d'un élément dans la composition du Kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe	
	1 écran tactile interactif	Oui/Non
	1 support mobile professionnel à roulettes	Oui/Non
	2 stylets	Oui/Non
	1 caméra 4K de visioconférence	Oui/Non
	1 système de partage d'écran sans fil	Oui/Non
	Câblage complet HDMI/USB	Oui/Non
7	Absence d'un élément dans la composition du Kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe	
	10 micros cravate HF	Oui/Non
	1 récepteur multicanal	Oui/Non
	1 amplificateur audio	Oui/Non
	4 enceintes professionnelles murales	Oui/Non
	4 pieds/supports de fixation	Oui/Non
	1 coffret/rack de gestion	Oui/Non
8	Câblage complet	Oui/Non
	Non-respect d'une spécification technique majeure du kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe, indiquée dans le Cahier des Spécifications Techniques du présent DDC	
	Type : Écran interactif professionnel tout-en-un avec fonctions de visioconférence	Oui/Non
	Taille : 75 pouces minimum	Oui/Non

	Résolution : 4K UHD, 3840 × 2160 pixels minimum	Oui/Non
	Technologie d'affichage : D-LED ou technologie équivalente	Oui/Non
	Technologie tactile : Écran tactile multipoint	Oui/Non
	Écriture et annotation : Fonction tableau blanc numérique, annotation et écriture manuscrite	Oui/Non
	Reconnaissance d'écriture : oui	Oui/Non
	Caméra : Caméra intégrée de qualité 4K minimum	Oui/Non
	Champ de vision de la caméra : 80° minimum	Oui/Non
	Microphones : Microphones intégrés avec captation à 12 m minimum	Oui/Non
	Haut-parleurs : Haut-parleurs intégrés, puissance totale 40 W minimum	Oui/Non
	Visioconférence : Prise en charge de la visioconférence HD, avec résolution jusqu'à 1080p	Oui/Non
	Projection sans fil : Oui	Oui/Non
	Wi-Fi : Wi-Fi 6, bandes 2,4 GHz et 5 GHz	Oui/Non
	Système d'exploitation : Système intégré permettant l'utilisation des fonctions d'affichage, de tableau blanc et de visioconférence	Oui/Non
	Processeur : Processeur 8 cœurs ou supérieur	Oui/Non
	Mémoire RAM : 8 Go minimum	Oui/Non
	Stockage interne : 64 Go minimum	Oui/Non
	Connectique vidéo : Au moins 1 entrée HDMI et 1 sortie HDMI, avec prise en charge du 4K	Oui/Non
	Ports USB : Au moins 3 ports USB Type-A 3.0 et 1 port USB Type-C, ou équivalent fonctionnel	Oui/Non
	Réseau filaire : Port RJ45 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbit/s)	Oui/Non
	Support : Support sur roulettes ou dispositif de fixation adapté à l'installation prévue, selon les besoins	Oui/Non
	Accessoires : Câble d'alimentation et stylets nécessaires à l'utilisation de l'écran	Oui/Non
	Garantie : Minimum 3 ans	Oui/Non
9	Non-respect d'une spécification technique majeure du kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe, indiquée dans le Cahier des Spécifications Techniques du présent DDC	
	Micros cravate	
	Type : Microphone cravate sans fil UHF ou numérique	Oui/Non
	Quantité : 10	Oui/Non
	Portée : Minimum 50 mètres	Oui/Non
	Autonomie : Minimum 8 heures	Oui/Non
	Alimentation : Batterie rechargeable ou piles AA	Oui/Non
	Récepteur central	
	Nombre de canaux : Minimum 10 canaux simultanés	Oui/Non
	Connexion : XLR et Jack	Oui/Non
	Contrôle individuel des canaux : oui	Oui/Non
	Affichage : Écran LCD	Oui/Non
	Table de mixage	
	Nombre d'entrées : Minimum 12 voies	Oui/Non
	Égalisation : Oui	Oui/Non

	Sorties principales : Oui	Oui/Non
	Connexion USB : Oui	Oui/Non
	Bluetooth : Oui	Oui/Non
	Enceintes	
	Type : Enceintes professionnelles	Oui/Non
	Quantité : 4	Oui/Non
	Puissance RMS : Minimum 150 W par enceinte	Oui/Non
	Installation : Murale ou sur support	Oui/Non
10	Absence des fiches techniques des équipements kits visio et sono, de la licence FortiCare Premium et FortiGuard Inified Threat Protection 1 an pour FortiGate 40F, de l'imprimante multifonction de couleur, du congélateur, des frigos compacts de bureau et des téléviseurs smart	
	Fiche technique kit visio	Oui/Non
	Fiche technique micros cravate HF	Oui/Non
	Fiche technique récepteur multicanal	Oui/Non
	Fiche technique amplificateur audio	Oui/Non
	Fiche technique enceintes professionnelles murales	Oui/Non
	Fiche technique licence FortiCare Premium et FortiGuard Inified Threat Protection 1 an pour FortiGate 40F	Oui/Non
	Fiche technique imprimante multifonction de couleur	Oui/Non
	Fiche technique congélateur	Oui/Non
	Fiche technique frigos compacts de bureau	Oui/Non
	Fiche technique téléviseur smart	Oui/Non
11	Absence de l'agrément de distribution FORTINET	
12	Absence de la capacité financière d'un montant supérieure ou égale à neuf millions six cent quatre-vingt-cinq mille six cent vingt-six (9 685 626) francs CFA	
13	Absence des preuves d'acceptations des conditions du Marché (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page)	
14	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	
15	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
16	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière	
17	Absence de la lettre de soumission de l'offre financière suivant le modèle de soumission joint en annexe 2	
18	Absence des délais de livraison dans la lettre de soumission de l'offre financière	
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
19	Non-respect du format de fichiers des offres	
20	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	
21	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	

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.

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 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 collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

PIECE III :

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)



A. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

N°	Noms des Fournitures	Spécifications techniques	Normes applicables	
1	KIT DE VISIOCONFERENCE ET D’AFFICHAGE INTERACTIF POUR SALLE DE CLASSE	<u>Spécifications techniques majeures</u>		
		Caractéristique	Exigence minimale	
		Type	Écran interactif professionnel tout-en-un avec fonctions de visioconférence	IEC 62368-1:2023 – Sécurité des équipements audio/vidéo, technologies de l’information et de la communication ; IEC 61000-6-1 – Compatibilité électromagnétique ; IEEE 802.11 – Réseaux locaux sans fil ; normes applicables du fabricant.
		Taille de l’écran	75 pouces minimum	
		Résolution	4K UHD, 3840 × 2160 pixels minimum	
		Technologie d’affichage	D-LED ou technologie équivalente	
		Technologie tactile	Écran tactile multipoint	
		Distance de détection tactile	≤ 2 mm	
		Latence d’écriture	≤ 16 ms	
		Écriture et annotation	Fonction tableau blanc numérique, annotation et écriture manuscrite	
		Reconnaissance d’écriture	Oui	
		Caméra	Caméra intégrée de qualité 4K minimum	
		Champ de vision de la caméra	80° minimum	
		Correction d’image	Auto-framing et suivi intelligent du locuteur	
		Microphones	Microphones intégrés avec captation à 12 m minimum	
		Fonctions audio	Annulation d’écho, contrôle automatique du gain et réduction de la réverbération	
		Haut-parleurs	Haut-parleurs intégrés, puissance totale 40 W minimum	
		Visioconférence	Prise en charge de la visioconférence HD, avec résolution jusqu’à 1080p	
		Double flux	Prise en charge simultanée de la vidéo et du partage de contenu	
		Projection sans fil	Oui	
Wi-Fi	Wi-Fi 6, bandes 2,4 GHz et 5 GHz			
Système d’exploitation	Système intégré permettant l’utilisation des fonctions d’affichage, de tableau blanc et de visioconférence			
Processeur	Processeur 8 cœurs ou supérieur			

Mémoire RAM	8 Go minimum
Stockage interne	64 Go minimum
Connectique vidéo	Au moins 1 entrée HDMI et 1 sortie HDMI, avec prise en charge du 4K
Ports USB	Au moins 3 ports USB Type-A 3.0 et 1 port USB Type-C, ou équivalent fonctionnel
Réseau filaire	Port RJ45 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbit/s)
Sécurité	Fonctionnalités de sécurisation des communications et des données
Support	Support sur roulettes et dispositif de fixation adapté à l'installation prévue, selon les besoins
Accessoires	Câble d'alimentation et stylets nécessaires à l'utilisation de l'écran
Garantie	Minimum 3 ans
<u>Spécifications techniques mineures</u>	
Caractéristique	Exigence souhaitable
Lamination de l'écran	Zero-gap bonding ou technologie équivalente
Protection visuelle	Certification ou dispositif de réduction de la lumière bleue
Revêtement de l'écran	Revêtement antireflet / traitement adapté à un usage intensif
Champ de vision étendu	≥ 80°
Qualité audio avancée	Son stéréo 3D ou technologie équivalente
Baffle acoustique	Oui
Projection sans fil avancée	Projection directe sans connexion Internet
NFC	Intégré
Collaboration à distance	Partage et annotation bidirectionnels
Co-écriture	Deux utilisateurs ou plus pouvant écrire simultanément
Scan du contenu	Possibilité de récupérer le contenu du tableau blanc par QR Code
Multi-fenêtre	Affichage simultané de plusieurs applications
Gestion à distance	Administration et diagnostic à distance de l'équipement
Chiffrement	Prise en charge de protocoles de sécurisation tels que TLS/SRTP ou équivalents
Applications	Compatibilité avec des

			applications professionnelles ou plateformes de visioconférence courantes		
		Support mural	Fourni en option		
		IdeaShare Key ou équivalent	Dispositif de projection sans fil plug-and-play		
		Caméra avec cache physique	Cache physique de confidentialité pour la caméra		
2	KIT DE SONORISATION PEDAGOGIQUE POUR SALLE DE CLASSE	<u>Spécifications techniques majeures</u>			
		Caractéristique	Exigence minimale		
		Micros cravate			
		Type	Microphone cravate sans fil UHF ou numérique		
		Quantité	10		
		Portée	Minimum 50 mètres		
		Réponse en fréquence	50 Hz – 18 kHz minimum		
		Autonomie	Minimum 8 heures		
		Réduction du bruit	Oui		
		Alimentation	Batterie rechargeable ou piles AA		
		Récepteur central			
		Nombre de canaux	Minimum 10 canaux simultanés		IEC 60268 – Équipements de systèmes électroacoustiques ; notamment IEC 60268-21 pour les méthodes de mesure acoustique ; IEC 62368-1:2023 pour la sécurité des équipements audio/électroniques ; IEC 61000-6-1 pour la CEM.
		Connexion	XLR et Jack		
		Contrôle individuel des canaux	Oui		
		Affichage	Écran LCD		
		Table de mixage			
		Nombre d'entrées	Minimum 12 voies		
		Égalisation	Oui		
		Sorties principales	XLR		
		Connexion USB	Oui		
		Bluetooth	Oui		
		Enceintes			
		Type	Enceintes professionnelles		
		Quantité	4		
		Puissance RMS	Minimum 150 W par enceinte		
		Réponse en fréquence	Adaptée à la voix et à la musique		
		Installation	Murale ou sur support		
		<u>Spécifications techniques mineures</u>			
		Caractéristique	Exigence souhaitable		
		Gestion via logiciel	Oui		
	Contrôle depuis tablette	Oui			
	Enregistrement audio	Oui			
	DSP intégré	Oui			
	Anti-Larsen	Oui			

		automatique		
		Batterie de secours	Oui	
		Mixage automatique	Oui	
		Réseau Dante ou équivalent	Oui	
3	LICENCE FORTICARE PREMIUM ET FORTIGUARD UNIFIED THREAT PROTECTION 1 AN POUR FORTIGATE 40F	<u>Spécifications techniques majeures</u>		
		Caractéristique	Exigence minimale	
		Désignation	Licence de support FortiCare Premium et abonnement FortiGuard Unified Threat Protection (UTP)	
		Équipement concerné	Compatible avec FortiGate 40F existant	
		Durée	12 mois (1 an) à compter de l'activation effective de la licence	
		Support technique	Accès au support technique Fortinet dans le cadre de FortiCare Premium, conformément aux conditions de service du fabricant	Spécifications et conditions de licence du fabricant Fortinet ; conformité aux conditions de support et d'abonnement applicables au FortiGate 40F.
		Mises à jour de sécurité	Accès aux mises à jour et services de sécurité FortiGuard pendant toute la durée de l'abonnement	
		Protection réseau	Activation des services de protection, notamment IPS et protection contre les URL/IP malveillantes et les botnets	
		Protection contre les logiciels malveillants	Protection anti-malware/antivirus, protection contre les domaines botnet et mécanismes de prévention des épidémies	
		Filtrage	Services de filtrage Web, URL et DNS, selon les fonctionnalités supportées par le FortiGate 40F et la version de FortiOS concernée	
		Contrôle des applications	Activation du service Application Control	
		Protection avancée	Accès aux services inclus dans le bundle Unified Threat Protection, conformément à la documentation Fortinet en vigueur	
		Activation et enregistrement	Enregistrement de la licence auprès de Fortinet et association au FortiGate 40F concerné	
		Preuve de licence	Fourniture du certificat,	

			document électronique, référence de licence ou preuve officielle d'enregistrement permettant de vérifier l'authenticité et la durée de validité		
		Installation/activation	Activation et configuration de la licence sur le FortiGate 40F existant		
		Assistance	Assistance à l'activation et à la vérification du bon fonctionnement des services souscrits		
		La licence proposée devra être une licence officielle Fortinet, neuve et non précédemment activée, directement applicable au FortiGate 40F concerné. Les licences d'occasion, transférées ou déjà activées ne sont pas admises			
4	IMPRIMANTE MULTIFONCTION COULEUR DE BUREAU	<u>Spécifications techniques majeures</u>			
		Caractéristique	Exigence minimale		
		Type	Imprimante multifonction couleur		
		Fonctions	Impression, copie, numérisation et télécopie (optionnelle)		IEC 62368-1:2023 – Sécurité des équipements TIC et de bureau ; IEC 61000-6-1 – CEM ; ISO/IEC 19798:2025 – Méthode de détermination du rendement des cartouches de toner pour imprimantes couleur et multifonctions à technologie électrophotographique.
		Technologie d'impression	Laser couleur		
		Format papier	A4 minimum		
		Vitesse d'impression noir	Minimum 25 pages/minute		
		Vitesse d'impression couleur	Minimum 25 pages/minute		
		Résolution d'impression	1200 × 1200 dpi minimum		
		Impression recto-verso	Automatique		
		Chargeur automatique de documents (ADF)	Minimum 50 feuilles		
		Numérisation couleur	Oui		
		Connectivité réseau	Ethernet Gigabit		
		Connectivité sans fil	Wi-Fi intégré		
		Ports	USB 2.0 ou supérieur		

		Écran de contrôle	Écran tactile couleur	
		Mémoire	Minimum 1 Go	
		Bac papier principal	Minimum 250 feuilles	
		Systèmes d'exploitation	Compatible Windows et MacOS	
		Consommables	Toners séparés par couleur	
		Garantie	Minimum 1 an	
		<u>Spécifications techniques mineures</u>		
		Caractéristique	Exigence souhaitable	
		Format papier	A3 en option	
		Vitesse d'impression	30 à 40 ppm	
		Bac papier	500 feuilles ou plus	
		Impression mobile	AirPrint, Mopria ou équivalent	
		Scan vers email	Oui	
		Scan vers réseau	Oui	
		Disque dur intégré	Oui	
		Authentification utilisateur	Oui	
		Toners haute capacité	Oui	
		Cycle mensuel recommandé	≥ 5 000 pages	
5	FRIGO COMPACT BUREAU	<u>Spécifications techniques majeures</u>		
		Caractéristique	Exigence minimale	
		Type d'appareil	Réfrigérateur compact de bureau à une (01) porte	IEC 60335-2-24:2025 – Exigences particulières de sécurité pour réfrigérateurs et congélateurs ;
		Installation	Pose libre (Free Standing)	
		Volume brut total	Minimum 120 litres	IEC 62552 – caractéristiques et méthodes d'essai des appareils de réfrigération domestiques.
		Compartment congélateur	Congélateur intégré d'une capacité minimale de 40 litres	
		Système de refroidissement	Froid statique (De-Frost) ou équivalent	IEC 60335-2-24:2025
		Dégivrage	Manuel	
		Classe énergétique	A++ minimum ou équivalent à faible consommation énergétique	
		Alimentation électrique	220-240 V / 50 Hz	
		Dimensions maximales	Largeur ≤ 50 cm ; profondeur ≤ 50 cm ; hauteur ≤ 90 cm	
		Dispositif de sécurité	Serrure avec clé intégrée	
		Niveau sonore	Faible niveau sonore adapté à un environnement de bureau	
		Éclairage intérieur	Présent	
		Structure intérieure	Compartiments de rangement optimisés	

	Garantie	Minimum un (01) an			
	<u>Spécifications techniques mineures</u>				
	Caractéristique	Exigence souhaitable			
	Couleur	Silver, gris métallisé ou équivalent			
	Finition	Revêtement anticorrosion			
	Ergonomie	Clayettes réglables ou amovibles			
	Entretien	Parois intérieures lisses facilitant le nettoyage			
	Porte	Porte réversible			
	Conservation	Régulation mécanique ou électronique de la température			
	Compartiment congélateur	Freezer séparé			
	Consommation électrique	Optimisée pour un usage continu			
	Robustesse	Châssis métallique renforcé			
	Protection environnementale	Fluide frigorigène écologique (R600a ou équivalent)			
	Accessoires	Bac à glaçons et balconnets de porte			
	Documentation	Manuel d'utilisation en français ou en anglais			
	6 CONGELATEUR	<u>Spécifications techniques majeures</u>		IEC 60335-2-24:2025 – Sécurité des réfrigérateurs et congélateurs ; IEC 62552 – caractéristiques et méthodes d'essai des appareils de réfrigération ; prescriptions du fabricant relatives à la sécurité électrique et au fluide frigorigène.	
		Caractéristique			Exigence minimale
		Type			Congélateur coffre/horizontal ou vertical, neuf
Volume utile		≥ 200 litres			
Température de conservation		≤ -18 °C			
Classe de congélation		4 étoiles ou équivalent, permettant une conservation à ≤ -18 °C			
Alimentation électrique		220–240 V AC, 50 Hz, monophasé			
Réfrigérant		Fluide frigorigène conforme à la réglementation environnementale en vigueur			
Thermostat		Réglable, permettant le contrôle de la température			
Isolation thermique		Isolation assurant une bonne conservation du froid et une limitation des pertes thermiques			
Couvercle/porte		À fermeture étanche, avec poignée de manipulation			
Évacuation de l'eau		Dispositif permettant la vidange lors du dégivrage			
Panier/compartiment de rangement		Au moins un panier ou compartiment de rangement, si applicable au modèle proposé			

		<table><tr><td>État</td><td>Matériel neuf, jamais utilisé, livré dans son emballage d'origine</td></tr><tr><td>Garantie</td><td>Garantie fabricant d'au moins 12 mois</td></tr><tr><td>Documentation</td><td>Notice d'utilisation et fiche technique du fabricant en français ou en anglais</td></tr></table>	État	Matériel neuf, jamais utilisé, livré dans son emballage d'origine	Garantie	Garantie fabricant d'au moins 12 mois	Documentation	Notice d'utilisation et fiche technique du fabricant en français ou en anglais																											
État	Matériel neuf, jamais utilisé, livré dans son emballage d'origine																																		
Garantie	Garantie fabricant d'au moins 12 mois																																		
Documentation	Notice d'utilisation et fiche technique du fabricant en français ou en anglais																																		
		<u>Spécifications techniques mineures</u> 1. Classe énergétique : A+ minimum ; 2. Affichage de température : affichage ou indicateur de température ; 3. Voyant de fonctionnement : Oui ; 4. Fonction de congélation rapide, lorsqu'elle est disponible ; 5. Roues ou pieds réglables, selon le modèle ; 6. Niveau sonore réduit, de préférence ≤ 50 dB.																																	
7	SMART TV BUREAU	<u>Spécifications techniques majeures</u> <table><tr><th>Caractéristique</th><th>Exigence minimale</th></tr><tr><td>Type</td><td>Téléviseur LED Smart TV</td></tr><tr><td>Taille écran</td><td>Minimum 43 pouces</td></tr><tr><td>Résolution</td><td>Ultra HD 4K (3840 × 2160 pixels)</td></tr><tr><td>Technologie d'affichage</td><td>LED ou QLED</td></tr><tr><td>Connectivité réseau</td><td>Wi-Fi intégré et port Ethernet RJ45</td></tr><tr><td>Système Smart TV</td><td>Android TV, Google TV, WebOS, Tizen ou équivalent</td></tr><tr><td>Connectique HDMI</td><td>Minimum 3 ports HDMI</td></tr><tr><td>Connectique USB</td><td>Minimum 2 ports USB</td></tr><tr><td>Récepteur TNT</td><td>Intégré</td></tr><tr><td>Haut-parleurs</td><td>Intégrés</td></tr><tr><td>Fonction multimédia</td><td>Lecture audio, vidéo et images via USB</td></tr><tr><td>Compatibilité fixation murale</td><td>Norme VESA</td></tr><tr><td>Télécommande</td><td>Fournie</td></tr><tr><td>Alimentation</td><td>220-240 V / 50 Hz</td></tr><tr><td>Garantie</td><td>Minimum 1 an</td></tr></table>	Caractéristique	Exigence minimale	Type	Téléviseur LED Smart TV	Taille écran	Minimum 43 pouces	Résolution	Ultra HD 4K (3840 × 2160 pixels)	Technologie d'affichage	LED ou QLED	Connectivité réseau	Wi-Fi intégré et port Ethernet RJ45	Système Smart TV	Android TV, Google TV, WebOS, Tizen ou équivalent	Connectique HDMI	Minimum 3 ports HDMI	Connectique USB	Minimum 2 ports USB	Récepteur TNT	Intégré	Haut-parleurs	Intégrés	Fonction multimédia	Lecture audio, vidéo et images via USB	Compatibilité fixation murale	Norme VESA	Télécommande	Fournie	Alimentation	220-240 V / 50 Hz	Garantie	Minimum 1 an	IEC 62368-1:2023 – Sécurité des équipements audio/vidéo et TIC ; IEC 62087 – méthodes de mesure de la consommation d'énergie des équipements audio/vidéo ; IEC 61000 – compatibilité électromagnétique
Caractéristique	Exigence minimale																																		
Type	Téléviseur LED Smart TV																																		
Taille écran	Minimum 43 pouces																																		
Résolution	Ultra HD 4K (3840 × 2160 pixels)																																		
Technologie d'affichage	LED ou QLED																																		
Connectivité réseau	Wi-Fi intégré et port Ethernet RJ45																																		
Système Smart TV	Android TV, Google TV, WebOS, Tizen ou équivalent																																		
Connectique HDMI	Minimum 3 ports HDMI																																		
Connectique USB	Minimum 2 ports USB																																		
Récepteur TNT	Intégré																																		
Haut-parleurs	Intégrés																																		
Fonction multimédia	Lecture audio, vidéo et images via USB																																		
Compatibilité fixation murale	Norme VESA																																		
Télécommande	Fournie																																		
Alimentation	220-240 V / 50 Hz																																		
Garantie	Minimum 1 an																																		
		<u>Spécifications techniques mineures</u> <table><tr><th>Caractéristique</th><th>Exigence souhaitable</th></tr><tr><td>Technologie d'affichage</td><td>QLED</td></tr><tr><td>HDR</td><td>HDR10 ou supérieur</td></tr><tr><td>Bluetooth</td><td>Intégré</td></tr></table>	Caractéristique	Exigence souhaitable	Technologie d'affichage	QLED	HDR	HDR10 ou supérieur	Bluetooth	Intégré																									
Caractéristique	Exigence souhaitable																																		
Technologie d'affichage	QLED																																		
HDR	HDR10 ou supérieur																																		
Bluetooth	Intégré																																		

IEC 62368-1:2023 – Sécurité des équipements audio/vidéo et TIC ; **IEC 62087** – méthodes de mesure de la consommation d'énergie des équipements audio/vidéo ; **IEC 61000** – compatibilité électromagnétique

		Commande vocale	Compatible		
		Duplication d'écran	Chromecast, Miracast ou AirPlay		
		Mode économie d'énergie	Oui		
		Bordures fines	Oui		
		Support mural	Fourni		
		Classe énergétique	Haute efficacité énergétique		
8	PLATEAUX REPAS INOX	<u>Spécifications techniques majeures</u>			
		Caractéristique	Exigence minimale		
		Type	Plateau repas compartimenté		
		Matériau	Acier inoxydable alimentaire		
		Qualité de l'acier	Inox 18/8 ou 18/10 minimum		
		Nombre de compartiments	Minimum 4 compartiments distincts		
		Résistance à la corrosion	Oui		
		Contact alimentaire	Conforme aux normes alimentaires en vigueur		
		Bords	Bords roulés ou arrondis pour éviter les blessures		
		Surface	Lisse et non poreuse		
		Nettoyage	Compatible lavage manuel et lave-vaisselle industriel		
		Résistance mécanique	Adapté à un usage intensif en restauration collective		
		Épaisseur de l'inox	Minimum 0,6 mm		
		Dimensions	Adaptées au service de repas complets en cantine		
		Empilabilité	Plateaux empilables pour stockage		
		Réutilisable	Oui		
		Garantie contre défaut de fabrication	Minimum 1 an		
		<u>Spécifications techniques mineures</u>			
		Caractéristique	Exigence souhaitable		
		Compartiment principal	Grande capacité pour plat principal		
		Compartiments secondaires	Adaptés aux fruits, desserts et accompagnements		
		Finition	Poli satiné anti-rayures		
		Coins	Coins renforcés		
		Isolation thermique	Limitation du transfert de chaleur		
		Marquage	Identification permanente du propriétaire ou de l'établissement		
		Poids	Léger tout en restant robuste		

ISO 8442-2:1997 – Exigences relatives aux couverts et articles de table en acier inoxydable ; ISO 22000:2018, uniquement comme référence générale en matière de sécurité alimentaire

		Recyclabilité	100 % recyclable	
		Durée de vie	Supérieure à 10 ans en usage normal	
		Résistance chimique	Compatible avec les produits courants de nettoyage et de désinfection	
		Conception hygiénique	Sans zones de rétention d'eau ou de résidus alimentaires	
9	CUILLERES DE TABLE	<u>Spécifications techniques majeures</u>		
		Caractéristique	Exigence minimale	ISO 8442-2:1997 – Couverts de table en acier inoxydable ; exigences relatives aux matériaux, performances et méthodes d'essai.
		Type	Cuillère de table	
		Matériau	Acier inoxydable alimentaire	
		Qualité de l'acier	Inox 18/0 minimum	
		Longueur	18 à 22 cm	
		Épaisseur	Minimum 2 mm	
		Finition	Lisse sans bavures	
		Résistance à la corrosion	Oui	
		Compatibilité lave-vaisselle	Oui	
		Réutilisable	Oui	
		Usage	Restauration collective intensive	
10	FOURCHETTES DE TABLE	<u>Spécifications techniques majeures</u>		
		Caractéristique	Exigence minimale	ISO 8442-2:1997 – Couverts de table en acier inoxydable ; exigences relatives aux matériaux, performances et méthodes d'essai.
		Type	Fourchette de table	
		Matériau	Acier inoxydable alimentaire	
		Qualité de l'acier	Inox 18/0 minimum	
		Nombre de dents	4 dents	
		Longueur	18 à 22 cm	
		Épaisseur	Minimum 2 mm	
		Résistance à la corrosion	Oui	
		Compatibilité lave-vaisselle	Oui	
		Réutilisable	Oui	
		Usage intensif	Oui	
11	COUTEAUX DE TABLE	<u>Spécifications techniques majeures</u>		
		Caractéristique	Exigence minimale	ISO 8442-2:1997 – Couverts de table en acier inoxydable ; exigences relatives aux matériaux, performances et méthodes d'essai.
		Type	Couteau de table	
		Matériau	Acier inoxydable alimentaire	
		Qualité de l'acier	Inox alimentaire	
		Longueur	20 à 24 cm	
		Lame	Non pointue, adaptée à la restauration collective	
		Résistance à la corrosion	Oui	
		Compatibilité lave-vaisselle	Oui	
		Réutilisable	Oui	

		Usage intensif	Oui																															
		Conformité contact alimentaire	Oui																															
12	CUILLERES A DESSERT	<u>Spécifications techniques majeures</u> - Acier inoxydable alimentaire ; - longueur comprise entre 13 et 17 cm ; - compatible lave-vaisselle ; - finition lisse ; - résistance à la corrosion.		ISO 8442-2:1997 – Couverts de table en acier inoxydable et exigences relatives aux couverts de table.																														
13	CUILLERES A CAFE	<u>Spécifications techniques majeures</u> - Acier inoxydable alimentaire ; - longueur 10 à 15 cm ; - compatible lave-vaisselle ; - finition polie ou satinée.		ISO 8442-2:1997 – Couverts de table en acier inoxydable et exigences relatives aux couverts de table.																														
14	BAC RANGEMENT COUVERTS	<u>Spécifications techniques majeures</u> - Polypropylène alimentaire ou inox ; - minimum 4 compartiments ; - lavable ; - résistant aux chocs ; - adapté à la restauration collective.		Normes applicables aux matériaux destinés au contact alimentaire.																														
15	BACS À DÉCHETS EXTÉRIEURS	<u>Spécifications techniques majeures</u> <table><tr><th>Caractéristique</th><th>Exigence minimale</th></tr><tr><td>Type</td><td>Bac à déchets extérieur roulant</td></tr><tr><td>Capacité utile</td><td>Minimum 120 litres</td></tr><tr><td>Capacité recommandée</td><td>120 à 180 litres</td></tr><tr><td>Matériau</td><td>Polyéthylène haute densité (PEHD) ou équivalent</td></tr><tr><td>Résistance</td><td>Résistant aux UV, intempéries et corrosion</td></tr><tr><td>Couvercle</td><td>Articulé avec fermeture complète</td></tr><tr><td>Roues</td><td>Minimum 2 roues robustes</td></tr><tr><td>Poignées</td><td>Intégrées</td></tr><tr><td>Étanchéité</td><td>Fond étanche</td></tr><tr><td>Nettoyage</td><td>Lavable et désinfectable</td></tr><tr><td>Usage</td><td>Installation extérieure</td></tr><tr><td>Garantie</td><td>Minimum 1 an</td></tr></table> <u>Spécifications techniques mineures</u> <table><tr><th>Caractéristique</th><th>Exigence souhaitable</th></tr><tr><td>Capacité</td><td>180 à 240 litres</td></tr></table>		Caractéristique	Exigence minimale	Type	Bac à déchets extérieur roulant	Capacité utile	Minimum 120 litres	Capacité recommandée	120 à 180 litres	Matériau	Polyéthylène haute densité (PEHD) ou équivalent	Résistance	Résistant aux UV, intempéries et corrosion	Couvercle	Articulé avec fermeture complète	Roues	Minimum 2 roues robustes	Poignées	Intégrées	Étanchéité	Fond étanche	Nettoyage	Lavable et désinfectable	Usage	Installation extérieure	Garantie	Minimum 1 an	Caractéristique	Exigence souhaitable	Capacité	180 à 240 litres	EN 840 – Conteneurs roulants à déchets ; exigences relatives aux conteneurs mobiles à déchets. Pour les caractéristiques mécaniques et dimensionnelles, retenir la partie de l'EN 840 correspondant au type et au volume du bac proposé.
Caractéristique	Exigence minimale																																	
Type	Bac à déchets extérieur roulant																																	
Capacité utile	Minimum 120 litres																																	
Capacité recommandée	120 à 180 litres																																	
Matériau	Polyéthylène haute densité (PEHD) ou équivalent																																	
Résistance	Résistant aux UV, intempéries et corrosion																																	
Couvercle	Articulé avec fermeture complète																																	
Roues	Minimum 2 roues robustes																																	
Poignées	Intégrées																																	
Étanchéité	Fond étanche																																	
Nettoyage	Lavable et désinfectable																																	
Usage	Installation extérieure																																	
Garantie	Minimum 1 an																																	
Caractéristique	Exigence souhaitable																																	
Capacité	180 à 240 litres																																	

		Roues	Roues renforcées en caoutchouc	
		Fermeture	Couvercle avec système anti-vent	
		Marquage	Logo ou identification de l'établissement	
		Couleur	Vert, gris, bleu ou noir	
		Protection	Traitement anti-décoloration	
		Renforts	Axes métalliques galvanisés	
		Tri sélectif	Possibilité d'identification des déchets	
16	CORBEILLES DE BUREAU	<u>Spécifications techniques majeures</u>		Normes et spécifications du fabricant applicables, notamment en matière de sécurité et de qualité des matériaux.
		Caractéristique	Exigence minimale	
		Type	Corbeille de tri sélectif à 2 flux	
		Nombre de compartiments	2 compartiments indépendants	
		Capacité	2 x 4 litres minimum, soit 8 litres minimum au total	
		Structure	Structure en acier ou matériau métallique équivalent, robuste et adapté à un usage intérieur	
		Finition	Revêtement par peinture poudre époxy ou traitement de surface équivalent résistant à l'usage courant	
		Bacs intérieurs	2 bacs/seaux intérieurs amovibles facilitant le retrait des déchets et le nettoyage	
		Matériau des bacs intérieurs	Polypropylène (PP) ou matériau équivalent présentant une résistance et une facilité d'entretien similaires	
		Identification du tri	Les deux compartiments doivent être identifiables par des couleurs distinctes et/ou un marquage approprié permettant le tri sélectif	
		Gestion des sacs	Dispositif permettant le maintien et le remplacement facile des sacs, tel qu'une bague amovible ou système équivalent	
		Entretien	Conception permettant un nettoyage et une vidange faciles	
		État	Matériel neuf, jamais utilisé	
		Garantie	12 mois minimum contre les défauts de fabrication	

B. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

Le Soumissionnaire doit remplir la colonne « Date de livraison proposée par le Soumissionnaire ». La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison	
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard
1	Kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe	U	1	 Immeuble siège du STAR C, sis à Bastos, Yaoundé	30 novembre 2026	30 décembre 2026
2	Kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe	U	1			
3	Licence FortiCare Premium et FortiGuard Inified Threat Protection 1 an pour FortiGate 40F	U	1			
4	Imprimante multifonction couleur de bureau	U	1			
5	Frigo compact bureau	U	4			
6	Congélateur	U	1			
7	Smart tv bureau	U	4			
8	Plateaux repas inox	U	50			
9	Cuillères de table	U	60			

10	Fourchettes de table	U	60
11	Couteaux de table	U	60
12	Cuillères à dessert	U	60
13	Cuillères à café	U	50
14	Bac rangement couverts	U	2
15	Bacs à déchets extérieurs	U	2
16	Corbeilles de bureau	U	10



C. LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure	Quantité	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Délai final de réalisation des Services
1	Installation du Kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe	U	1	Immeuble siège du STAR-C, sis à Bastos, Yaoundé	
2	Installation du Kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe	U	1		
3	Installation de la Licence FortiCare Premium et FortiGuard Inified Threat Protection 1 an pour FortiGate 40F	U			



D. PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC.

Le présent Dossier d'Appel d'Offres ne comprend aucun plan.

E. INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés :

1. Inspection avant livraison ;
2. Inspection sur le lieu de livraison des fournitures, c'est-à-dire à l'immeuble siège du STAR-C, sis au quartier BASTOS, à Yaoundé ;
3. Les tests de fonctionnement sur le lieu de livraison, c'est-à-dire à l'immeuble siège du STAR-C, sis au quartier BASTOS, à Yaoundé.

Livrables

NB : À la livraison, le prestataire devra fournir :

- Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;
- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et/ou papier ;
- Les licences éventuelles, le cas échéant ;
- Les guides d'utilisation, le cas échéant ;
- Les fiches techniques de mise en service, le cas échéant.

Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de soixante (**60**) jours, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du matériel est de six (**06**) mois à compter de la date de réception provisoire.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du Marché sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre.

Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (**10**) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.



PIECE N°IV

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX
FORFAITAIRES**



1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES¹²

Ce BPU sera utilisé au cas où les fournitures à livrer sont importées

Offres suivant :

l'incoterm DAP

Date :

[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

Monnaie de l'offre :

Francs CFA

AONO N°:

du

[insérer les références de l'Appel d'Offres]

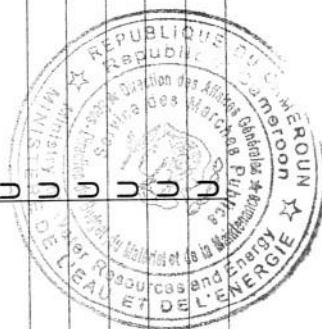
Variante N° :

[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

1	2	3	4	5	6	7	8
Article No.	Désignation des Fournitures	Pays d'origine	Délai de livraison selon définition de l'incoterm DAP	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire DAP en chiffre (en conformité avec les articles 3 et 14 du RGAO)	Prix DAP en lettre	Prix total (col 5x6)
[Insérer le No de l'article]	[Insérer l'identification de la fourniture]	[Insérer le pays d'origine]	[Insérer la date de livraison offerte]	[Insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[Insérer le prix unitaire DAP pour l'article]	[Insérer le prix DAP pour l'article]	[Insérer le prix total pour l'article]
1	Kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe						
2	Kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe			I			
3	Licence FortiCare Premium et FortiGuard Inified Threat Protection 1 an pour FortiGate 40F			I			

2. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1	Kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe	U		
2	Kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe	U		
3	Licence FortiCare Premium et FortiGuard Inified Threat Protection 1 an pour FortiGate 40F	U		
4	Imprimante multifonction couleur de bureau	U		
5	Friigo compact bureau	U		
6	Congélateur	U		
7	Smart tv bureau	U		
8	Plateaux repas inox	U		
9	Cuillères de table	U		
10	Fourchettes de table	U		
11	Couteaux de table	U		
12	Cuillères a dessert	U		
13	Cuillères a café	U		
14	Bac rangement couverts	U		
15	Bacs à déchets extérieurs	U		
16	Corbeilles de bureau	U		



Nom du Soumissionnaire[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature[Insérer la signature],

Date [Insérer la date]

3. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO Option A : Monnaie Nationale : Francs CFA			Date : [insérer la date (jour, mois, année)] de remise de l'offre] AONO N°: [insérer les références de l'Appel d'Offres]			
1	2	3	4	5	6	7
Article [Insérer le No de l'article]	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale [Insérer la date de réalisation offerte]	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire [Insérer le prix unitaire pour l'article]	Prix total par article (Col. 5*6) [Insérer le prix total pour l'article]
1	Installation du Kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe	Cameroun		1		
2	Installation du Kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe	Cameroun		1		
3	Installation de la Licence FortiCare Premium et FortiGuard Inified Threat Protection 1 an pour FortiGate 40F	Cameroun		1		
Prix total					[Insérer le prix total]	



[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature]
 Date [insérer la date]
 Date [insérer la date]

PIECE N°V
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
1- Fournitures					
1	Kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe	U	1		
2	Kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe	U	1		
3	Licence FortiCare Premium et FortiGuard Inified Threat Protection 1 an pour FortiGate 40F	U	1		
4	Imprimante multifonction couleur de bureau	U	1		
5	Frigo compact bureau	U	4		
6	Congélateur	U	1		
7	Smart tv bureau	U	4		
8	Plateaux repas inox	U	50		
9	Cuillères de table	U	60		
10	Fourchettes de table	U	60		
11	Couteaux de table	U	60		
12	Cuillères à dessert	U	60		
13	Cuillères à café	U	50		
14	Bac rangement couverts	U	2		
15	Bacs à déchets extérieurs	U	2		
16	Corbeilles de bureau	U	10		
2- Services connexes (installation, formation des utilisateurs, etc.)					
1	Installation du Kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe	U	1		
2	Installation du Kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe	U	1		
3	Installation de la Licence FortiCare Premium et FortiGuard Inified Threat Protection 1 an pour FortiGate 40F	U	1		
Total HTVA					
TVA					
AIR/TSR					
Total TTC					
Net à mandater					

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

Nom du Soumissionnaire : [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [insérer la signature],

Date : [insérer la date]

PIECE N°VI

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES



CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES

N°	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (International et local) + assurance (2)	Coût commande (3) = 1 + 2	Coût droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8) = 3+4+5+6+7
1	Kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe								
2	Kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe								
3	Licence FortiCare Premium et FortiGuard Inified Threat Protection 1 an pour FortiGate 40F								
4	Imprimante multifonction couleur de bureau								
5	Frigo compact bureau								
6	Congélateur								
7	Smart tv bureau								
8	Plateaux repas inox								
9	Cuillères de table								
10	Fourchettes de table								



11	Couteaux de table								
12	Cuillères à dessert								
13	Cuillères à café								
14	Bac rangement couverts								
15	Bacs à déchets extérieurs								
16	Corbeilles de bureau								

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],



Date [insérer la date]

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES
FOURNITURES LOCALES**

N°	Désignations	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3) = 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7) = 3+4 +5+6
1	Kit de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe							
2	Kit de sonorisation pédagogique pour salle de classe							
3	Licence FortiCare Premium et FortiGuard Inified Threat Protection 1 an pour FortiGate 40F							
4	Imprimante multifonction couleur de bureau							
5	Frigo compact bureau							
6	Congélateur							
7	Smart tv bureau							
8	Plateaux repas inox							
9	Cuillères de table							
10	Fourchettes de table							
11	Couteaux de table							
12	Cuillères à dessert							
13	Cuillères à café							
14	Bac rangement couverts							
15	Bacs à déchets extérieurs							
16	Corbeilles de bureau							



Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]



PIECE VII :
MODELE DE LETTRE COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

**MINISTRE 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 _____ PASSE APRES
DEMANDE DE COTATION N° _____/DC/MINEE/CIPM/2026 DU _____ POUR
LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS PEDAGOGIQUES ET MOBILIERS DE
BUREAU DANS LES SERVICES DU « SOLAR TECHNOLOGY APPLICATION RESOURCE CENTRE
(STAR-C) » DU CAMEROUN (EN PROCEDURE D'URGENCE).

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 : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : FOURNITURE ET INSTALLATION DES EQUIPEMENTS
PEDAGOGIQUES ET MOBILIERS DE BUREAU DANS LES SERVICES DU « SOLAR TECHNOLOGY APPLICATION
RESOURCE CENTRE (STAR-C) » DU CAMEROUN.

LIEU DE LIVRAISON : IMMEUBLE SIEGE DU STAR-C, SIS AU QUARTIER BASTOS A YAOUNDE

DELAI D'EXECUTION : DEUX (02) MOIS

MONTANTS EN FCFA :

	En chiffres	En lettres
TTC		
HTVA		
T.V.A. (19.25%)		
AIR (2,2 ou 5,5%)		
NET A MANDATER		

FINANCEMENT : BUDGET DU MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

IMPUTATION N° 60 32 343 1 33000001 0133 524418

SOUSCRITE, LE _____
SIGNEE, LE _____
NOTIFIEE, LE _____
ENREGISTREE, LE _____

9

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 Prestataire »



D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Table des matières

CHAPITRE 1^{er} : GENERALITES	63
Article 1er : Objet de la Lettre-Commande	63
Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande	63
Article 3 : Attributions et nantissement	63
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	64
Article 5- Normes	64
Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande	64
Article 7 : Textes généraux applicables	64
Article 8 : Communication	65
CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS	65
Article 9- Consistance des prestations	65
Article 10- Lieu et délai de livraison	66
Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage	66
Article 12- Ordres de service	67
Article 13- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration	67
Article 14- Marchés à tranches conditionnelles	68
Article 15- Matériel et personnel du cocontractant	68
Article 16- Brevet	69
Article 17- Essai et services connexes	69
Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles	69
Article 19- Service après-vente et consommables	70
CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS	70
Article 20- Documents à fournir avant la réception technique	70
Article 21- Réception provisoire	70
Article 22- Documents à fournir après réception provisoire	72
Article 23- Garantie contractuelle	72
Article 24- Réception définitive	72
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES	73
Article 25- Montant de la Lettre-Commande	73
Article 26- Garanties ou cautions	73
Article 27- Lieu et mode de paiement	74
Article 28- Variation des prix	74
Article 29- Formules de révision ou d'actualisation des prix	74
Article 30- Formules d'actualisation des prix	74
Article 31- Avances	74
Article 32- Règlement des marchés de fournitures	75
Article 33- Intérêts moratoires	76
Article 34 -Pénalités	76
Article 35 - Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	77
Article 36 - Régime fiscal et douanier	77
Article 37 - Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande	78
CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES	78
Article 38 - Résiliation de la Lettre-Commande	78
Article 39 - Cas de force majeure	78
Article 40 - Différends et litiges	79
Article 41 - Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande	79
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la Lettre-Commande	79

CHAPITRE 1^{er} : GENERALITES

Article 1er : Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-commande a pour objet la fourniture, la livraison et l'installation d'équipements destinés aux services du Solar Technology Application Resource Centre (STAR-C) du Cameroun, notamment des équipements audiovisuels et de visioconférence, des équipements informatiques et de sécurité informatique, des équipements électroménagers, ainsi que des accessoires de restauration et de bureau, suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités indiquées dans le Devis Quantitatif et Estimatif.

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 _____, suivant la procédure d'urgence, pour la fourniture et l'installation des équipements pédagogiques et mobiliers de bureau dans les services du « 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 démembrement 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 du Ministère de l'Eau et de l'Energie. 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 ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement 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 le marché ;

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Ministre 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 fournitures livrées 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 fournitures de la présente Lettre-commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont 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. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental.

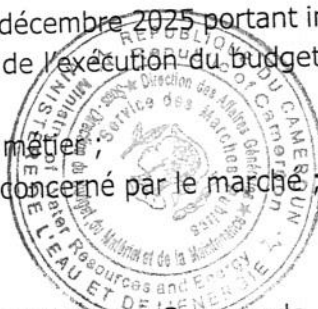
Article 7 : Textes généraux applicables

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

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-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
7. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
8. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
9. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
10. La loi N° 2025/012 du 17 Décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour

l'exercice 2026 ;

11. 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 ;
12. Le Décret n°93/571/PM du 15 Juillet 1993 fixant les modalités d'établissement et visas de certains contrats de travail ;
13. 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 ;
14. 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 ;
15. 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 ;
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. Les textes régissant les autres corps de métier ;
22. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
23. Les normes en vigueur.



Article 8 : Communication

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au Chef de service du marché son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie 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 PRESTATIONS

Article 9- Consistance des prestations

Les prestations, objet de la présente Lettre-commande, consistent en la fourniture, la livraison, l'installation, le câblage, la configuration, les essais, la mise en service et, le cas échéant, la formation des utilisateurs

pour des équipements informatiques, audiovisuels, pédagogiques, bureautiques et de restauration destinés au STAR-C, en vue de renforcer ses capacités de formation, de démonstration technologique, de recherche appliquée et de gestion administrative.

À ce titre, elles comprennent notamment :

- la fourniture d'un kit complet de visioconférence et d'affichage interactif pour salle de classe, comprenant un écran interactif tactile de grande dimension, un support mobile, une caméra de visioconférence, les accessoires de connexion et les logiciels nécessaires ;
- la fourniture d'un kit complet de sonorisation pédagogique comprenant des microphones sans fil, un récepteur multicanal, une table de mixage, des enceintes professionnelles, un amplificateur et les accessoires de raccordement ;
- la fourniture d'imprimante multifonctions couleur de bureau ;
- la fourniture d'équipements électroménagers et audiovisuels comprenant notamment des réfrigérateurs compacts de bureau, de congélateur et des téléviseurs smart ;
- la fourniture d'équipements de restauration comprenant des plateaux repas en acier inoxydable, des couverts de table et des accessoires de rangement ;
- la fourniture de bacs à déchets extérieurs et de corbeilles de bureau ;
- l'installation, le câblage, la configuration, les essais de fonctionnement et la mise en service de l'ensemble des équipements nécessitant une installation technique ;
- l'installation et l'activation des logiciels et licences fournis ;
- la formation des utilisateurs à l'exploitation des équipements installés ;
- la fourniture des documentations techniques, des manuels d'utilisation, des certificats de garantie ainsi que toutes les prestations accessoires nécessaires à la parfaite exécution de la Lettre-commande.

Les équipements fournis devront être neufs, de première qualité, conformes aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres, livrés complets avec tous les accessoires indispensables à leur fonctionnement et couverts par les garanties du fabricant.

Article 10- Lieu et délai de livraison

10.1. Le lieu de livraison et d'installation des équipements est : le STAR-C (Solar Technology Application Resource Centre), sis au quartier BASTOS, à Yaoundé.

10.2- Le délai de livraison et d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-commande est de deux (02) 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 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 au site du STAR-C. Le site du STAR-C étant éloigné du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès 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.

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

Article 12- Ordres de service

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

12.1. Dès notification 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 des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service 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 prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service du marché avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.

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

Article 13- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

13.1. Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur du

marché et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'ouvrage de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations 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 prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et 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 des fournitures 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. Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dûment mandaté.

Article 14- Marchés à tranches conditionnelles

La présente Lettre-commande ne comporte pas de tranche.

Article 15- Matériel et personnel du cocontractant

15.1. 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.

15.2. 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 pourvoir, 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.

15.3. 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- Brevet

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

Article 17- Essaie et services connexes

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

Les essais et services connexes concernent

1. L'opération de mise en œuvre ;
2. La documentation technique à fournir, le cas échéant.

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport

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

18.2. Assurances

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la Lettre-commande, les assurances pendant toute la durée d'exécution de la Lettre-commande. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

- a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant

restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

- b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.
- c). **Autres assurances** : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties à la Lettre-commande.

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.

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 de la Lettre-commande, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

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

Article 19- Service après-vente et consommables

(Sans objet)

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20- Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
2. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé, le cas échéant ;
3. Copie Cautionnement définitif ;
4. Copies des assurances, le cas échéant.

Article 21- Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception.

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

- Inspection et contrôle des équipements ;
- Vérification des quantités ;

21.1.1. La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, soit dans les usines de fabrication, soit dans les ateliers d'essais, ou soit dans les magasins du cocontractant.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le l'Ingénieur du marché et le Cocontractant.

21.1.2. Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

21.1.3. La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier

la conformité des spécifications techniques.

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

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

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard dix (10) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet de la présente Lettre-commande et les Opérations préalables à la réception.

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

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 de délais, avant de prononcer ladite réception.

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

21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : L'Ingénieur du marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- Le comptable-matières du Cabinet du Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- Le Chef du Service des Marchés Publics du MINEE ou son représentant ;
- Le Chef du Service du Matériel et de la Maintenance du MINEE ;

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ;

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

21.4. Réceptions partielles

Il est prévu des réceptions partielles dans le cadre de la présente Lettre-commande.

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

21.5. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de la réception provisoire.

La période de garantie des fournitures et équipements ayant fait l'objet de réception partielle commence à la date de la réception partielle desdites fournitures.

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7. Rejet

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

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

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

Article 22- Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra à l'Ingénieur du Marché dans les trente jours suivants la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

1. Les projets de décomptes et d'attachement décrivant les fournitures et indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Le procès-verbal de réception provisoire dûment signé par au moins 2/3 des membres de la Commission de réception.

Article 23- Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de 06 mois à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution de la Lettre-commande sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement.

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

Article 24- Réception définitive

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

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

24.3. La Lettre-commande est clôturée définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du

présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 25- 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 26- Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

- 
- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre-commande et en tout cas avant le premier paiement.
 - b) Son montant est fixé à 2% du montant TTC de la Lettre-commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.
 - 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 le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
 - d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics
 - e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant.
 - f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la Lettre-commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

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

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

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

Le taux d'avance de démarrage ou avance pour approvisionnement est de 40% du prix initial TTC de la Lettre-commande, et cautionner 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 la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

Article 27- Lieu et mode de paiement

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

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

- 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 28- Variation des prix

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

Article 29- Formules de révision ou d'actualisation des prix

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

Article 30- Formules d'actualisation des prix

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

Article 31- Avances

31.1. Le Maître d'ouvrage accordera une avance de démarrage égale à 40% du montant TTC de la Lettre-commande cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,

31.2. L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif.

31.3. Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : 50% sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution de la Lettre-commande et suivant des modalités définies dans ladite Lettre-commande. Cette avance commence à être remboursée au titre de la Lettre-commande sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant de la Lettre-commande ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la Lettre-commande.

31.4. 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 la Lettre-commande 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.

31.5. 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.

31.6. 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 de la Lettre-commande spécifiés dans sa demande.

Article 32- Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du lot livré diminuée s'il y a lieu de la retenue de garantie et du remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires conformément au Devis Quantitatifs et Estimatifs et aux spécifications techniques.

L'Ingénieur du marché dispose d'un délai de cinq (05) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service du marché quant à lui dispose d'un délai de dix (20) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Ministère de l'Eau et de l'Energie et du Ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR 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.

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

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

32.2. Décompte final

Après achèvement des prestations 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 prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre-commande dans son ensemble.

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

Le Chef de service du marché dispose d'un délai maximum d'un (01) mois pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur du marché.

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

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

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

32.3. Décompte général et définitif

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service du marché dresse dans un délai d'un mois, le décompte général et définitif de la Lettre-commande 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 à la Lettre-commande et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Le Cocontractant dispose d'un délai maximum d'un (01) mois pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature au Chef de service du marché.

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

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

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

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans 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 33- Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 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 34 -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

34.1. 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 ;

34.2. 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 35 - 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 36 - 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 37 - 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 38 - Résiliation de la Lettre-Commande

38.1. 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 ayant 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 cocontractant 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.

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

- i. Arrêt des prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- j. Refus de la reprise des prestations ;
- k. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage,
- l. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- m. Non-paiement persistant des prestations ;
- n. Motif d'intérêt général.

Article 39 - 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 évènement 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 40 - 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 41 - 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 prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage.

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

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



PAGE N° _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____
/LC/MINEE/CIPM/2026 _____ PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION
N° _____ /DC/MINEE/CMPM/2026 DU _____ (EN PROCEDURE D'URGENCE)

AVEC (TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE) : B.P: _____ à _____
Tel _____ Fax : _____ N° R.C : _____ à _____
N° Contribuable : _____ N° _____
Compte bancaire : _____

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS I PEDAGOGIQUES ET MOBILIERS DE BUREAU DANS LES SERVICES DU « SOLAR TECHNOLOGY APPLICATION RESOURCE CENTRE (STAR-C) » DU CAMEROUN.

DELAI DE LIVRAISON: DEUX (02) 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 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 SOUSMISSIONNAIRE



7

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 deauprès 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 : dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾

⁽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 ;
Où

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

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage 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.

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

Signature du représentant
habilité : Nom et titre du
signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXE N°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)					Observations
		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



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**



I - BANQUES

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

II - COMPAGNIES D'ASSURANCES

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



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

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.

