

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ECONOMIE DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE (MINEPAT)



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND
REGIONAL DEVELOPMENT (MINEPAT)

PROJET D'AMENAGEMENT ET DE VALORISATION DES INVESTISSEMENTS DE LA VALLEE DE LA BENOUE

Financement : Crédit IDA N° 6770 - CM

Agence d'Exécution : MEADEN

UNITE DE GESTION DU PROJET (UGP)

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION OUVERTE

**N° 007/DCO/ MINEPAT/MEADEN/VIVA BENOUE /UGP/
CSPM/RAF/SPM/2026 DU 21 OCTOBRE 2026**

**Relative à Production support de communication en deux lots: Lot 1:Signalétiques
du Projet : marquage des réalisations et autres (infrastructures sociales du projet)
et Lot 2: Production des supports de promotion (Agenda, portes clés, Calendriers,)**

Projet : **Projet d'Aménagement et de Valorisation des
Investissements de la Vallée de la Bénoué
(VIVA-BENOUE)**

Emprunteur : **Etat du Cameroun**

Financement : **Crédit IDA N° 6770-CM**

Référence STEP: **CM-MEADEN-561095-GO-RFQ**

Approche de marché : **Demande de cotation Ouverte**

Émise le : _____

Octobre 2026

Préambule :

Le présent dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Pièce 0 : la lettre de Demande de cotation,
- Pièce 1 : les instructions aux Fournisseurs,
- Pièce 2 : le modèle de cotation,
- Pièce 3 : le Bordereau Descriptif et Quantitatif,
- Pièce 4 : les spécifications techniques,
- Pièce 5 : le projet de Lettre de Marché,
- Pièce 6 : le Modèle de tableau de comparaison des offres
- Pièce 7 : liste des pièces à joindre à la demande de paiement

Il est recommandé aux Prestataires de bien lire les **Instructions aux soumissionnaires** de même que les spécifications techniques des prestations demandées, qui sont des spécifications minimales. Puis ils devront constituer leurs offres suivant les documents types joints.

A ce titre, Ils devront prendre soin de compléter la lettre de Demande de cotation et de confirmer les prescriptions techniques et les quantités dans le bordereau descriptif et quantitatif.

En cas de modification des spécifications techniques données dans la présente demande de cotation, et ce dans le but de les améliorer, le Prestataire devra joindre un mémo séparé expliquant les avantages de sa proposition.

DEMANDE DE COTATIONS

PIÈCE 0 : LETTRE DE DEMANDE DE COTATION



VIVA BENOUE

PROJET D'AMENAGEMENT ET DE VALORISATION DES INVESTISSEMENTS DE LA VALLEE DE LA BENOUE

Financement : Crédit IDA N° 6770 - CM

Agence d'Exécution : MEADEN

UNITE DE GESTION DU PROJET (UGP)

DC N° ~~007~~/DCO/MINEPAT/MEADEN/VIVA-BENOUE/UGP/CSPM/RAF/SPM/2026 DU **21 OCT 2026**

Le Coordonnateur

A

Mesdames /Messieurs les Directeurs des Entreprises

Objet : Lettre de Demande de Cotation

Mesdames/Messieurs,

1. Le Gouvernement de la République du Cameroun a obtenu de la Banque Mondiale le financement IDA 6770 - CM pour l'exécution du Projet d'Aménagement et de Valorisation des Investissements de la Vallée de la Bénoué (VIVA-BENOUE) et se propose d'utiliser une partie de ce financement pour effectuer des paiements autorisés au titre du Contrat objet de la présente demande de cotation.

Le financement relatif à ce Marché est assuré par le **Crédit IDA N° 6770 - CM** de l'Association Internationale de Développement (IDA).

2. Dans le cadre de l'exécution du projet il est prévu la **production support de communication en deux lots : Lot 1 : Signalétiques du Projet : marquage des réalisations et autres (infrastructures sociales du projet) et Lot 2 : Production des supports de promotion (Agenda, portes clés, Calendriers ..)**
3. La passation du marché sera conduite par mise en concurrence en recourant à une demande de cotation ouverte tel que définie dans le « Règlement de Passation des Marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le financement des projets d'investissement (FPI) pour les Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants, révisée en septembre 2025 ».

NB : Un soumissionnaire peut être attributaire de plus d'un Lot.

4. Le Dossier de demande de cotation, rédigé en langue française, est disponible gratuitement :
 - sur la plateforme COLEPS : www.marchespublics.cm et www.publiccontracts.cm ;
 - sur le site de l'ARMP : www.arpmp.cm ;
 - gratuitement, sur demande écrite adressée au Coordonnateur du Projet VIVA-BENOUE, MEADEN, Garoua (Cameroun), en face des bureaux de la Légion de Gendarmerie, rue secondaire Amadou Banisse, de 8h00 à 16h00 (heure locale), du lundi au vendredi, ou par courriel à vivabenoue237@gmail.com (copie : spantami@yahoo.fr ; dokarimovic@hotmail.com).
5. Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise via la plateforme COLEPS au plus tard le **13 NOV 2026** à 10 Heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé portant clairement la mention « **copie de sauvegarde - DEMANDE DE COTATION N° ~~007~~/DCO/MINEPAT/MEADEN/VIVA-BENOUE/UGP/CSPM/RAF/SPM/2026** du **21 OCT 2026** relative à la production support de communication en deux lots: Lot 1:Signalétiques du Projet : marquage des réalisations et autres (infrastructures sociales du projet) et Lot 2: Production des supports de promotion (Agenda, portes clés, Calendriers,)A N'OUVRIR QU'EN SALLE DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES >>>.

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;



- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

6. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité de la Demande de Cotation ;
- les plis non-conformes au mode de soumission.

Toute offre incomplète au regard des prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Entraînent notamment le rejet pur et simple de l'offre, sans aucun recours : le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres.

NB : l'absence de l'offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

7. Le cautionnement de soumission n'est pas exigé pour cette demande de cotation. La période de validité des offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date d'ouverture des plis.
8. L'ouverture des offres se déroulera **en un seul temps** et aura lieu le **13 NOV 2026** à 11 h 00 (heure locale) par la **Commission Spéciale de Passation des Marchés (CSPM)** du Projet VIVA-BENOUE via la **plateforme électronique COLEPS**, conformément aux modalités de dématérialisation des procédures de passation des marchés. Les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés peuvent y assister selon les modalités prévues par la plateforme COLEPS et la réglementation en vigueur.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif exigées doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité compétente, valides à la date limite initialement fixée pour le dépôt des offres.

Délai d'exécution : **60 jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrer.**

9. La Commission Spéciale de Passation des Marchés (CSPM) désignera une sous-commission d'analyse chargée de l'évaluation, selon les critères définis dans la section I du Dossier de demande de cotation.

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché sur proposition de la Commission Spéciale de Passation des Marchés (CSPM) au soumissionnaire dont l'offre est jugée conforme pour l'essentiel à la Demande de Cotation et moins-disante, à condition qu'il soit jugé qualifié à exécuter de façon satisfaisante selon les conditions décrites à la section I.

10. L'adresse dont on fait mention est :

Bureau annexe du Projet sis à la Mission d'Etude pour l'Aménagement et le Développement de la Région du Nord (MEADEN) – Garoua / Cameroun, en face des bureaux de la Légion de Gendarmerie, rue secondaire Amadou Bannisse. Courriel à l'adresse : vivabenoue237@gmail.com avec copie à spantami@yahoo.fr et à dokarimovic@hotmail.com.

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 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse E-mail: dsi@minmapcm.

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de ma parfaite considération

Ampliations :

- MINEPAT (pour affichage)
- Projet VIVA BENOUE (pour affichage)
- ARMP (pour publication dans le JDM)
- ARCHIVES



DEMANDE DE COTATIONS

PIÈCE 1 : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Table des matières

PIECE 0 : LETTRE DE DEMANDE DE COTATION	3
PIECE 1 : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES	7
Section I - Instructions aux Fournisseurs	9
A. Introduction.....	9
1. Dispositions générales	9
B. Le Dossier de Demande de cotation	9
2. Contenu du Dossier	9
C. Préparation des offres	9
3. Langue de l'offre.....	9
4. Documents constitutifs de l'offre.....	9
5. Cotation	10
6. Monnaies de l'offre.....	11
7. Délai de validité des cotations	11
D. Dépôt des cotations.....	11
8. Cachetage et marquage des offres.....	11
9. Date et heure limite de dépôt des offres.....	11
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	11
10. Ouverture des plis par la CSPM.....	11
11. Évaluation et Comparaison des offres	12
F. Attribution du marché.....	12
12. Attribution du marché	12
13. Notification de l'attribution du marché.....	12
14. Signature de la lettre de marché.....	12
15. Règles de la Banque en matière de Fraude et de corruption.....	12
ENTETE DE L'ENTREPRISE.....	16
PIECE 3 : LE BORDEREAU DESCRIPTIF ET QUANTITATIF	17
A. Bordereau descriptif et quantitatif	18
PIECE 4 : LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	20
PIECE 5 : LE PROJET DE LETTRE DE MARCHÉ	22
Projet de Lettre de marché	23
5 – Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP).....	24
PIECE 6 : LE MODELE DE TABLEAUX DE COMPARAISON DES OFFRES	27
Tableau 1 : Examen préliminaire.....	28
Tableau 2 : Corrections et rabais inconditionnels	29
PIECE 7 : FICHE D'OUVERTURE DES COTATIONS.....	30

Section I - Instructions aux Fournisseurs

L'objet de la Section I est de donner aux fournisseurs/Prestataires les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l'Unité de Gestion du Projet.

Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

A. Introduction

- 1. Dispositions générales** 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.

B. Le Dossier de Demande de cotation

- 2. Contenu du Dossier** 2.1 Le Dossier de Demande de Cotation décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :
- (a) Lettre de Demande de Cotations (LDC)
 - (b) Les instructions aux fournisseurs
 - (c) Le modèle de cotation
 - (d) Bordereau Descriptif et Quantitatif
 - (e) Les spécifications techniques
 - (f) Le projet de Lettre de Marché
 - (g) Le modèle de tableau de comparaison des offres
 - (h) Listes des pièces à joindre à la demande de paiement
- 2.2 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.

C. Préparation des offres

- 3. Langue de l'offre** 3.1 La cotation ainsi que toutes les correspondances y relatives, seront rédigées en Français ou en Anglais.

- 4. Documents constitutifs de l'offre** 4.1 Chaque offre est rédigée en français ou en anglais et devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **13 novembre 2026 à 10 heures** précise.
- En complément de l'offre soumise électroniquement, le soumissionnaire devra transmettre une copie de sauvegarde de son offre, enregistrée sur une clé USB ou un CD/DVD, sous pli fermé et scellé portant de manière claire et lisible la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », ainsi que les références de la Demande de Cotation.

La copie de sauvegarde devra reprendre l'intégralité des documents constitutifs de l'offre soumise sur la plateforme COLEPS et comprendre notamment les documents suivants :

- (a) La Lettre de Cotation (LC) dûment remplie, datée et signée ;
- (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ) dûment rempli, daté et signé ;
- (c) Le projet de Lettre de Marché (LM) dûment rempli, daté et signé ;
- (d) La lettre de demande de cotation l'invitant à soumissionner, daté et signée ;
- (e) Les spécifications (caractéristiques) techniques des matériels et équipements proposés accompagnées des prospectus (qui feront partie intégrante de l'offre);
- (f) Le dossier administratif comprenant les pièces du point 5.4

5. Cotation

- 5.1 Le Fournisseur précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et la nature des prix :
- a. Hors Taxes (HT, hors TVA)
 - Ou**
 - b. Toutes Taxes Comprises (TTC).
- 5.2 Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Demande de cotation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.
- 5.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché.
- 5.4 Autre : Le fournisseur produira également :

Pièces Administratives :

- 6 Une Attestation d'Immatriculation timbrée;
- 7 Une Attestation de non faillite ;
- 8 Une Attestation de Conformité Fiscale timbrée;
- 9 Une Attestation de Non Exclusion des Marchés Publics signée par l'ARMP et spécifique à la présente soumission ;
- 10 Une Attestation Pour Soumission délivrée par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNPS) et spécifique à la présente soumission ;
- 11 Une Attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de premier ordre datant de moins de trois (03) mois ;
- 12 Le plan de localisation signé sur l'honneur et précisant la Commune.

Toutes les pièces citées ci-dessus devront être certifiées conformes, signées par les autorités compétentes et datées de moins de trois (03) mois.

N.B. : l'absence de l'une des pièces administratives ne constituera pas un motif de rejet de l'offre. Néanmoins, la présentation de ces pièces conformes, signées et datées seront une condition d'attribution du marché.

Exigences techniques :

- a. Le Projet de Lettre de Marché, rempli, daté, signé et cacheté ;
- b. La lettre de demande de cotation daté, signé et cacheté ;
- c. Les Spécifications Techniques sont conformes aux exigences techniques de la Demande de Cotation ;
- d. Joindre les prospectus ou catalogues et dessins des fournitures proposées ;
- e. La présentation d'une liste de marchés similaires par lot d'un montant de :
 - Lot 1 : (au moins un (01) marché similaire d'un montant minimum de sept millions cinq cent (7 500 000) Francs CFA Toutes Taxes Comprises chacun en tant qu'entreprise principale au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2025). Joindre les copies des 1ères et dernières pages des contrats et procès-verbaux de réception y relatifs.
 - Lot 2 : (au moins un (01) marché similaire d'un montant minimum de quinze millions (15 000 000) Francs CFA Toutes Taxes Comprises chacun en tant qu'entreprise principale au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2025). Joindre les copies des 1ères et dernières pages des contrats et procès-verbaux de réception y relatifs.

N.B. : Joindre les copies des 1ères et dernières pages des contrats et procès-verbaux de réception y relatifs.

- f. Le délai de livraison est conforme avec les attentes du Maître d'ouvrage ;

- g. Une Attestation de Capacité Financière délivré par une banque de 1^{er} ordre agréée par le ministère en charge des finances d'au moins d'un montant par lot de :
- Lot 1 : Sept millions cinq cent (7 500 000) Francs CFA.
 - Lot 2 : quinze millions (15 000 000) Francs CFA.

N.B. : Seules les offres jugées conforme pour l'essentiel feront l'objet de l'analyse financière.

Exigences financières

- Le devis quantitatif et estimatif est conforme à celui demandé ;
- Tous les prix unitaires quantifiés sont présentés ;
- La Lettre de Soumission doit être suivant le modèle ci-dessous ;
- Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé.

5.5 Les exigences en matière de qualifications sont : **(voir page Descriptions Techniques (minimales)).**

6. Monnaies de l'offre

6.1 Les prix seront libellés en Francs CFA

7. Délai de validité des cotations

7.1 Les cotations seront valables pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date d'ouverture des offres.

D. Dépôt des cotations

8. Cachetage et marquage des offres

8.1 Les Fournisseurs devront transmettre via la plateforme COLEPS **l'original** de leurs cotations avec une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD. Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

NB : l'absence de l'offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

9. Date et heure limite de dépôt des offres

9.1 Les cotations doivent être reçues au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de cotation.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

10. Ouverture des plis par la CSPM

10.1 La Commission Spéciale de Passation des Marchés ouvrira les plis en présence des soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandaté (s) le **13 Novembre 2026 à 11 h00 heures 00 mn précises, via la plateforme électronique COLEPS dans la salle de réunions du Projet d'Aménagement et de Valorisation des Investissements de la Vallée de la Bénoué (VIVA-BENOUE), sis à la Mission d'Etude pour l'Aménagement et le Développement de la Région du Nord (MEADEN) – Garoua / Cameroun, en face des**

bureaux de la Légion de Gendarmerie, rue secondaire Amadou Banisse.
Email :vivabenoue237@gmail.com copie à spantami@yahoo.fr et à dokarimovic@hotmail.com.

10.2 La Commission Spéciale de Passation des Marchés préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

11.Évaluation et Comparaison des offres

11.1 La Commission Spéciale de Passation des Marchés procédera à la désignation d'une sous-commission pour l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :

- **L'examen de la conformité des cotations, du point de vue des spécifications techniques et des délais ;**
- **La 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 ;**
- **L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations ;**

F. Attribution du marché

12.Attribution du marché

12.1 L'Acheteur attribuera le marché au Prestataire, dont il aura déterminé que l'offre est conforme aux dispositions du Dossier de Demande de cotation, et qu'elle est la cotation la moins disante.

13.Notification de l'attribution du marché

13.1 La signature de la lettre de marché par le Fournisseur et l'Acheteur constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Fournisseur à livrer les fournitures dans les conditions de la lettre de Demande de cotation.

14.Signature de la lettre de marché

14.1 Dans les quarante-cinq (45) jours suivant la date de réception de la cotation, l'Acheteur signera et datera le Marché et le renverra au Prestataire.

15.Règles de la Banque en matière de Fraude et de corruption

15.1 La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes¹. En vertu de ce principe, la Banque aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ; le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public et inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent;

¹ Dans ce contexte, toute action d'un soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur ou de son personnel, ses agents ou sous-traitants, fournisseurs de biens ou services et/ou leurs employés destinée à influencer sur l'attribution ou l'exécution d'un marché en vue d'obtenir un avantage illicite est par nature inapproprié.

(ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation (le terme «personne » ou « entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution);

(iii) se livrent à des «manœuvres collusoires» les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités (le terme « personnes ou entités » fait référence à toutes les personnes ou entités qui participent au processus d'attribution des marchés, soit en tant qu'attributaires potentiels, soit en tant qu'agents publics, et entreprennent d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif et qui tentent soit elles-mêmes, soit par l'intermédiaire d'une personne ou entité ne participant pas au processus de passation des marchés, de simuler la concurrence ou de fixer le montant des offres à un niveau artificiel ou non-compétitif , ou qui se tiennent au courant du montant ou des autres conditions de leurs offres respectives) ;

(iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions (le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution); et

(v) et se livre à des « manœuvres obstructives »

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 1.16 (e) ci-dessous; et rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;

déclarera la passation du marché non-conforme et annulera la fraction du prêt allouée à celui-ci si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres;

sanctionnera une entreprise ou un individu, à tout moment et conformément aux procédures de sanctions de la Banque², y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de toute attribution des marchés financés par la Banque, et (ii) de toute désignation³ comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; pourra exiger que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, fournisseurs et entrepreneurs qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

² Une entreprise ou un individu pourra être déclaré exclu de l'attribution d'un marché financé par la Banque à l'issue des procédures de sanctions de la Banque telles que définies, y compris, entre-autres : (i) la suspension temporaire ou la suspension temporaire préalable correspondant au processus de sanctions en cours d'examen; (ii) l'exclusion conjointe telle que convenue avec les autres institutions financières internationales, y compris les banques multilatérales de développement ; et (iii) les procédures de sanctions administratives dans le cadre de la passation des marchés exécutés par le Groupe de la Banque mondiale en cas de fraude et corruption.

³ Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

DEMANDE DE COTATIONS

PIÈCE 2 : LETTRE DE SOUMISSION

ENTETE DE L'ENTREPRISE

Date : _____

Demande de Cotation

N°007/DCO/MINEPAT/MEADEN/VIVA-BENOUE/UGP/CSPM/RAF/SPM/ 2026 DU 21 OCTOBRE 2026

A

Monsieur le Coordonnateur du Projet VIVA BENOUE

Monsieur,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de cotation dont nous accusons réception, nous, soussignés, offrons de **produire les supports de communication en deux lots**: *[Bien vouloir préciser le N° du (des) Lot(s) soumissionnée(s)]*: **pour: Lot 1:Signalétiques du Projet : marquage des réalisations et autres (infrastructures sociales du projet) et Lot 2: Production des supports de promotion (Agenda, portes clés, Calendriers,)**, conformément à la Demande de cotation et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres pour chaque lot]* hors taxes et toutes taxes comprises ou autres montants énumérés au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint pour un délai d'exécution de *[Bien vouloir préciser en jours pour chaque lot]* et qui fait partie de la présente cotation.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de quatre-vingt-dix [90] jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de cotation ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Le _____ jour de _____ 20 _____.

[Signature]

[titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de :

DEMANDE DE COTATIONS

PIÈCE 3 : LE BORDEREAU DESCRIPTIF ET QUANTITATIF

PROJET D'AMÉNAGEMENT ET DE VALORISATION DES INVESTISSEMENTS DE LA VALLÉE DE LA BÉNOUÉ (VIVA-BENOUE)

DEMANDE DE N°007/DCO/MINEPAT/MEADEN/VIVA-BENOUE/UGP/CSPM/RAF/SPM/ 2026 DU 21 OCTOBRE 2026 RELATIVE À LA PRODUCTION SUPPORT DE COMMUNICATION EN DEUX LOTS : LOT 1 : SIGNALÉTIQUES DU PROJET : MARQUAGE DES RÉALISATIONS ET AUTRES (INFRASTRUCTURES SOCIALES DU PROJET) ET LOT 2: PRODUCTION DES SUPPORTS DE PROMOTION (AGENDA, PORTES CLÉS, CALENDRIERS,)

Date de remise des offres : _____

A. Bordereau descriptif et quantitatif

(À remplir par le Fournisseur)

LOT 1 : SIGNALÉTIQUES DU PROJET : MARQUAGE DES RÉALISATIONS ET AUTRES (INFRASTRUCTURES SOCIALES DU PROJET)

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire en lettre	Prix Unitaire en chiffre	Prix Total en chiffre
1	Panneaux signalétiques des réalisations du projet (Blocs de salles de classe, les adductions d'eau, magasins, base-vie, UGP, etc.)	Unité	25			
Total Hors Taxes						
Taxes sur la Valeur Ajoutée (TVA 19,25%)						
Impôts sur le Revenu (IR 2,2% ou 5,5%)						
Montant Toutes Taxes Comprises						
Montant Net à Percevoir						

Lieu de livraison : UGP Lagdo, pour un délai de soixante (60) jours dès notification de l'ordre de service de démarrage.

LOT 2: PRODUCTION DES SUPPORTS DE PROMOTION (AGENDA, PORTES CLÉS, CALENDRIERS,)

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire en lettre	Prix Unitaire en chiffre	Prix Total en chiffre
1.	Polos	Unité	100			
2.	Agendas	Unité	100			
3.	Blocs note	Unité	100			
4.	Stylos personnalisés	Unité	200			
5.	Casquettes	Unité	200			
6.	T-shirts	Unité	100			
7.	Clés USB	Unité	100			
8.	Rool up	Unité	10			
9.	Calendriers de table	Unité	100			
10.	shopping bags tissu	Unité	50			
11.	shopping bags carton	Unité	100			
12.	Pagnes personnalisés	Unité	200			
Total Hors Taxes						
Taxes sur la Valeur Ajoutée (TVA 19,25%)						
Impôts sur le Revenu (IR 2,2% ou 5,5%)						
Montant Toutes Taxes Comprises						
Montant Net à Percevoir						

Lieu de livraison : UGP Lagdo, pour un délai de soixante (60) jours dès notification de l'ordre de service de démarrage

DEMANDE DE COTATIONS

PIÈCE 4 : LES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Production support de communication en deux lots: Lot 1:Signalétiques du Projet : marquage des réalisations et autres (infrastructures sociales du projet) et Lot 2: Production des supports de promotion (Agenda, portes clés, Calendriers,)

Lot 1:Signalétiques du Projet : marquage des réalisations et autres (infrastructures sociales du projet)

Désignation	Caractéristiques techniques minimales
Panneaux signalétiques des réalisations du projet (Blocs de salles de classe, les adductions d'eau, magasins, base-vie, UGP, etc.)	Grands panneaux signalétiques en fer métallique peint, avec 2 trepieds en tube lourd. Dimensions: 1,20m/80cm. Impression couleur écosolvant sur vynile laminé

Lot 2: Production des supports de promotion (Agenda, portes clés, Calendriers,)

Eléments	Caractéristiques techniques minimales
Polos	polos de marque pilot 100% coton portant les logos du projet VIVA BENOUE et de la Banque Mondiale, brodés devant avec plusieurs tailles (M, L, XL, XXL)
Agendas	agenda doté d'une couverture texturée aux couleurs de VIVA BENOUE et similicuir. Dimensions: format A4 personnalisé avec insertion sur les 5 premières des photos du Président de la République, du maître d'ouvrage, des personnels du Projet et quelques réalisations du projet
Blocs note	Blocs note personnalisés de meilleure qualité aux couleurs de VIVA BENOUE avec logo du Projet à la première des couvertures et le logo du Projet en filigrane sur chaque page, sans date sous format A5 reliure en spirale métallique
Stylos personnalisés	stylo-plume personnalisés aux couleurs de VIVA BENOUE portant le logos
Casquettes	casquettes 100% coton mélangées au tissu technique respirant aux couleurs du projet VIVA BENOUE floquées du logos du projet avec une taille ajustable
T-shirts	T-shirt de marque pilot 100% coton portant les logos du projet VIVA BENOUE et de la Banque Mondiale, avec flochage avec plusieurs tailles (M, L, XL, XXL)
Clés USB	Clés USB personnalisées avec logos du Projet VIVA BENOUE
Rool up	Rool up grande base (2m/90cm), impression sur syntisol couleur, écosolvant
Calendriers de table	calendrier de table A3 pliable, sous format cartonné 260g, de dimensions: format ouvert: 29,7*42cm. Plié: 29,7*21 cm. Orientation: Paysage. Papier Brillant
shopping bags tissu	Shopping bags en tissu,coton 100% naturel. Grammage: 140g/m2. Dimensions: 38cm*42cm avec des poignets d'environ 60 cm avec logo du Projet VIVA BENOUE sur les deux côtés
shopping bags carton	Shopping bags en cartons, dimensions: hauteur: 30cm/11cm*40cm avec des poignets en tissu d'environ 60 cm avec logo du Projet VIVA BENOUE sur les deux côtés
Pagnes personnalisés	pagne personnalisé aux couleurs de VIVA BENOUE accompagné des logos, 2 yards/pièce soit 182cm*116cm

DEMANDE DE COTATIONS

PIÈCE 5 : LE PROJET DE LETTRE DE MARCHÉ



PROJET D'AMENAGEMENT ET DE VALORISATION DES INVESTISSEMENTS DE LA VALLEE DE LA BENOUE

Financement : Crédit IDA N° 6770 - CM

Agence d'Exécution : MEADEN

UNITE DE GESTION DU PROJET (UGP)

Projet de Lettre de marché

Aux termes de la consultation N° _____/2026 intervenue le ____ jour de _____ 20 ____ entre [nom de l'Acheteur] (ci-après désignée comme « l'Acheteur ») d'une part et [nom et adresse complète du Fournisseur] (ci-après désigné comme le « Fournisseur ») d'autre part:

1. ATTENDU que l'Acheteur désire que certaines fournitures soient livrées et certains services annexes soient assurés par le Fournisseur, c'est-à-dire, **pour la production support de communication en deux lots: Lot 1: Signalétiques du Projet : marquage des réalisations et autres (infrastructures sociales du projet) et Lot 2: Production des supports de promotion (Agenda, portes clés, Calendriers),** et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces fournitures et la prestation de ces services pour un montant égal à [prix des fournitures en toutes lettres et en chiffres, en hors taxes ou toutes taxes comprises] (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »).

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

2. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché :
 - (a) La Demande de cotation des prix envoyée au Fournisseur ;
 - (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif [et le Calendrier de livraison si nécessaire] et ;
 - (c) Les Spécifications techniques.
3. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Acheteur au profit du Fournisseur, comme indiqué ci-après, le Fournisseur convient de livrer les fournitures, de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services conformément, à tous égards aux stipulations de la présente Lettre de marché.
4. L'Acheteur convient de son côté de payer au Fournisseur, au titre des fournitures et services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix de la Lettre de marché, ou tout autre montant dû au titre de cette Lettre de marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après :

Cent pour cent (100%) du montant total de la Lettre de Marché seront payés dès réception des fournitures.

L'IR à payer sera déduit du montant de la Lettre de Marché en faveur de l'administration fiscale et versé au Trésor Public pour le compte du Prestataire.

5. LES PARTIES au contrat ont signé le marché en conformité avec les lois du Cameroun, les jours et années mentionnées ci-dessous.

Signé, Fait à _____ le _____ (pour l'Acheteur)

Signé, Fait à _____ le _____ (pour le Fournisseur)

5 – Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)

Le pays de l'Acheteur est : République du Cameroun
L'acheteur est : le Projet d'Aménagement et de Valorisation des Investissements de la Vallée de la Bénoué (VIVA-BENOUE)
<p>Le(s) site(s) du Projet ou le(s) lieu(x) de destination(s) finale(s) est (sont) :</p> <p>L'Unité de Gestion du Projet d'Aménagement et de Valorisation des Investissements de la Vallée de la Bénoué (VIVA-BENOUE), Sise, Bureau Annexe de l'UGP, sis à la Mission d'Etude pour l'Aménagement et le Développement de la Région du Nord (MEADEN) – Garoua / Cameroun, en face des bureaux de la Légion de Gendarmerie, rue secondaire Amadou Banisse. Tél. : (+237) 696 00 06 94/695 49 40 44, ou par courriel à vivabenoue237@gmail.com avec copie à spantami@yahoo.fr et à dokarimovic@hotmail.com</p>
La langue sera : le Français
<p>Définitions et attributions</p> <p>Le Maître d'Ouvrage Délégué (MOD) est le Coordonnateur du Projet VIVA Bénoué. Il veille à la conservation des documents du Marché et à la transmission des copies au MINMAP et à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.</p> <p>Le Chef de Service du Marché est le Responsable Administratif et Financier du Projet VIVA Bénoué qui coordonne les opérations nécessaires à la bonne exécution des différentes phases du dossier et apporte au Maître d'Ouvrage Délégué une assistance générale à caractère technique, administrative et financière à toutes les phases de la présente Demande de Cotation. Par ailleurs il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.</p> <p>L'Ingénieur du Marché :</p> <p>Le Spécialiste Agri-finance du Projet VIVA Bénoué pour le Lot 1 et La Juriste du Projet VIVA Bénoué pour le Lot 2 . Il est chargé du suivi de l'exécution du Marché.</p> <p>Le prestataire est chargé de réaliser les prestations suivant les règles de l'art et conformément aux cahiers de charges.</p>
<p>Aux fins de <u>notification</u>, l'adresse de l'Acheteur sera :</p> <p>L'Unité de Gestion du Projet d'Aménagement et de Valorisation des Investissements de la Vallée de la Bénoué (VIVA-BENOUE), Sise, Bureau Annexe de l'UGP, sis à la Mission d'Etude pour l'Aménagement et le Développement de la Région du Nord (MEADEN) – Garoua / Cameroun, en face des bureaux de la Légion de Gendarmerie, rue secondaire Amadou Banisse. Tél. : (+237) 696 00 06 94/695 49 40 44, ou par courriel à vivabenoue237@gmail.com avec copie à spantami@yahoo.fr et à dokarimovic@hotmail.com</p>
<p>Ordres de service</p> <p>Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifié par l'Ingénieur du Marché. • Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifié par l'Ingénieur du Marché. • Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés et notifié par l'Ingénieur du Marché. • Les ordres de service valant mise en demeure sont signés et notifié par l'Ingénieur du Marché. • Les ordres de service de suspension et de reprise de la prestation, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par l'Ingénieur du Marché. <p><i>Le prestataire 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 l'Entrepreneur d'exécuter les ordres de service reçus.</i></p>
Le droit applicable sera celui de : la République du Cameroun
Les prix de la prestation livrée et Service connexes exécutés ne seront pas révisables.

Durée d'exécution : La présente lettre des marchés a un délai d'exécution de 60 jours calendaires
La méthode et les conditions de règlement du Fournisseur au titre de cette Lettre de Marché sont : Règlement des Fournitures et Services en provenance du pays de l'Acheteur : Le règlement des Fournitures et services en provenance du pays de l'Acheteur sera effectué en Franc CFA XAF, comme suit : A la livraison : cent (100%) pourcent du prix de la Lettre de Marché toutes taxes comprises sera réglé à la réception des fournitures contre remise des documents précisés ci-après : <ul style="list-style-type: none"> • La Lettre de Marché enregistrée en cinq (05) exemplaires ; • La facture de paiement représentant 100% du montant de la lettre de marché dès réception des fournitures ; • Le procès-verbal de réception ; • Le dossier fiscal.
La réception provisoire au lieu de destination finale se fera en une étape par une commission de réception composée de la manière suivante : Président : Le Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet VIVA Bénoué ; Membres : Le Responsable Administratif et Financier du Projet VIVA Bénoué Le Spécialiste en Passation des marchés du Projet VIVA Bénoué ; Rapporteur : Le Responsable en Communication du Projet VIVA Bénoué pour le lot 1 ; Observateur : Le D.R du MINMAP-Garoua ou son Représentant Invité : Le prestataire Il est a noté qu'en prélude à la convocation de la réception provisoire, l'Ingénieur du Marché et le Chef de Service effectueront une réception technique (le cas échéant).
La réception définitive est prononcée à la fin du délai de garantie par un procès-verbal notifié au Prestataire. Le Chef de Service établit alors la main levée de la garantie d'exécution sous réserve de l'exécution des prestations qui incomberaient encore au Prestataire au titre de la garantie (le cas échéant). La Commission de Réception Définitive est la même que la Commission de Réception Provisoire (le cas échéant).
Délai de garantie Le délai de garantie est de Six (06) mois et commence à partir de la date de réception provisoire. Pendant ce délai, le Prestataire peut être requis par le Chef de Service du Marché d'exécuter les prestations correctives rendus nécessaires par des défaillances constatées aux fournitures livrées. En cas de refus ou d'inexécution, le Maître d'Ouvrage Délégué est en droit de recourir à l'exécution d'office des correctifs et de prélever sur la garantie d'exécution retenue du Prestataire pour couvrir le remboursement des dépenses engagées. La réception définitive (le cas échéant) est prononcée à la fin du délai de garantie par un procès-verbal notifié au Prestataire. Le Chef de Service établit alors la main levée de la garantie d'exécution sous réserve de l'exécution des travaux qui incomberaient encore au Prestataire au titre de la garantie.
Cautionnement de garantie : La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre de Marché. Une retenue de garantie de dix (10%), garantissant la bonne exécution des travaux, sera appliquée sur chaque acomptes de paiement. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du l'entrepreneur.
Les pénalités de retard sur la remise du rapport s'élèveront à 1/2000ème du montant TTC de la Lettre de Marché entre le 1 ^{er} et le 30 ^{ème} jour et de 1/1000 ^{ème} au-delà du 30 ^{ème} jour.
Le montant maximum des pénalités de retard sera 10% du montant TTC de la Lettre de Marché.
DISPOSITIONS DIVERSES
Cas de force majeure :

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Chef de Service du marché dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Chef de Service de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

Modifications de la Lettre de Marché :

Les dispositions **de la Lettre de Marché** peuvent être modifiées que par voie d'avenant.

Différends et litiges :

Tout litige survenant entre les parties devra faire l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

A défaut d'un arrangement à l'amiable, la partie la plus diligente soumettra le litige à la juridiction camerounaise localement compétente.

Résiliation de la Lettre de Marché :

Le non-respect des clauses du présent contrat par l'une des parties entraîne automatiquement sa résiliation.

La résiliation sera alors notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou transmise par porteur avec décharge

Chaque partie peut suspendre le contrat lorsque l'un des événements suivants empêche de façon prolongée l'exécution du contrat ou augmente de manière significative le risque de survenance du sinistre que l'exécution du contrat vise à parvenir : guerres, rébellion, troubles, émeute et insurrection, graves dans l'entreprise, mesures de l'autorité publique, conflits sociaux et toutes autres circonstances indépendantes de la volonté des parties.

Lorsque les circonstances ayant entraîné la suspension du contrat auront disparu, le contrat continuera à produire ses effets jusqu'à son échéance normale.

Edition et diffusion de la Lettre de Marché :

Quinze (15) exemplaires de la présente **Lettre de Marché** seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Chef de Service du Marché pour diffusion.

Timbres et enregistrement : La présente lettre de marché sera enregistrée par le fournisseur, à ses frais et dans les délais prescrits par la réglementation en vigueur au Cameroun. Cinq (05) exemplaires seront renvoyés au client pour diffusion.

Domicile :

Pour l'exécution du présent contrat et notamment pour notification, les parties font élection du domicile aux adresses mentionnées dans le présent contrat.

Entrée en vigueur du Marché :

La Lettre de Marché entrera en vigueur dès sa notification au prestataire après signature de l'OSD par le MOD et les prestations débiteront dès la notification de l'Ordre de Service (OS) par le Chef de Service du marché pour l'exécution des prestations et services connexes.

DEMANDE DE COTATIONS

PIÈCE 6 : LE MODÈLE DE TABLEAUX DE COMPARAISON DES OFFRES

Tableau 1 : Examen préliminaire

Relative à la production support de communication en deux lots: Lot 1:Signalétiques du Projet : marquage des réalisations et autres (infrastructures sociales du projet) et Lot 2: Production des supports de promotion (Agenda, portes clés, Calendriers,)

a) Soumissionnaire	b) Critères de provenance	c) Garantie de l'offre	d) Exhaustivité de l'offre	e) Conformité pour l'essentiel	f) conformité délai de livraison	g) Conformité délai de validité des offres	h) Acceptation pour examen détaillé

Tableau 2 : Corrections et rabais inconditionnels

Relative à la production support de communication en deux lots: Lot 1:Signalétiques du Projet : marquage des réalisations et autres (infrastructures sociales du projet) et Lot 2: Production des supports de promotion (Agenda, portes clés, Calendriers,)

a) Soumissionnaire	Prix de l'offre lu publiquement		Corrections		f) Prix de l'offre corrigé (f = c + d)	Rabais inconditionnels ²		i) Prix de l'offre corrigé/avec rabais i = (f - h)
	b) Monnaie(s)	c) Montant(s) HT	d) Erreurs de calcul ¹	e) Sommes provisionnelles		g) Pourcentage	h) Montant(s)	
	F CFA							
	F CFA							
	F CFA							

DEMANDE DE COTATIONS

PIÈCE 7 : FICHE D'OUVERTURE DES COTATIONS

FICHE D'OUVERTURE

DEMANDE DE COTATION N°007/DCO/MINEPAT/MEADEN/VIVA-BENOUE/UGP/CSPM/RAF/SPM/ 2026 DU 21 OCTOBRE 2026

Relative à la production support de communication en deux lots: Lot 1:Signalétiques du Projet : marquage des réalisations et autres (infrastructures sociales du projet) et Lot 2: Production des supports de promotion (Agenda, portes clés, Calendriers,)

Tableau 1 : Tableau d'examen de la recevabilité des dossiers administratifs

N°	Fournisseurs.	1. Attestation d'immatriculation	2. Attestation de non faillite	3.Attestation de conformité fiscale (ACF)	4. Attestation de non exclusion des marchés publics	5.Attestation pour soumission CNPS	6.Attestation de domiciliation bancaire	7.Caution par lot	8. Attestation et le plan de localisation signé sur l'honneur et précisant la Commune	Observations

FICHE D'OUVERTURE

DEMANDE DE COTATION N°007/DCO/MINEPAT/MEADEN/VIVA-BENOUE/UGP/CSPM/RAF/SPM/ 2026 DU 21 OCTOBRE 2026

Relative à la production support de communication en deux lots: Lot 1:Signalétiques du Projet : marquage des réalisations et autres (infrastructures sociales du projet) et Lot 2: Production des supports de promotion (Agenda, portes clés, Calendriers,)

Ouverture : _____

Tableau 2: Lecture des prix à l'ouverture

No	Nom des Fournisseurs	Nationalité	Livraison		Prix Total HT	Prix Total TTC	Remarques
			Lieu	Délai			
1							
2							
3							

DEMANDE DE COTATIONS

PIÈCE 8 : FORMULAIRES DU MARCHÉ

LISTE DES FORMULAIRES

Modèle de Notification d'intention d'attribution	34
Formulaire de Divulgence des Bénéficiaires effectifs	38
Lettre de Notification de l'Attribution du Marché	38
Acte d'Engagement	41
Modèle de Garantie de Bonne Exécution.....	42
Garantie de Bonne Exécution.....	43

MODELE DE NOTIFICATION D'INTENTION D'ATTRIBUTION

[La Notification d'intention d'attribution doit être adressée à chacun des Soumissionnaires ayant remis une Offre, à moins que le Soumissionnaire ait reçu précédemment notification de son exclusion du processus à une étape intermédiaire du processus de passation de marchés].

[Le destinataire doit être le représentant autorisé du Soumissionnaire].

À l'attention du représentant autorisé du Soumissionnaire

Nom : *[insérer le nom du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

Adresse : *[insérer l'adresse du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

Téléphone/télécopie : *[insérer téléphone/télécopie du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

Adresse courriel : *[insérer adresse courriel du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

[IMPORTANT : insérer la date de transmission de la présente Notification à tous les Soumissionnaires. La Notification doit être envoyée à tous les Soumissionnaires simultanément, c'est-à-dire à la même date et dans le même temps, dans toute la mesure du possible].

DATE D'ENVOI : La présente Notification est envoyée par : *[courriel/télécopie]* le *[date]* (heure locale).

Notification d'Intention d'Attribution

Acheteur : *[insérer le nom de l'Acheteur]*

Intitulé du Marché : *[insérer l'intitulé du Marché]*

Pays : *[insérer le nom du Pays de l'Acheteur]*

Prêt No./Crédit No./Don No. : *[insérer la référence du prêt/crédit/don]*

AO No. : *[insérer le numéro de l'appel d'Offres en référence au Plan de Passation des Marchés]*

Par la présente Notification de l'intention d'attribution (la Notification) nous vous informons de notre décision d'attribuer le Marché ci-dessus. L'envoi de la Notification marque le commencement de la Période d'attente. Durant ladite période, il vous est possible de :

- a) demander un débriefing concernant l'évaluation de votre Offre, et/ou
- b) soumettre une réclamation concernant la passation du marché, portant sur la décision d'attribuer le marché.

1. Soumissionnaire retenu

Nom :	[insérer le nom du Soumissionnaire retenu]
Adresse :	[insérer l'adresse du Soumissionnaire retenu]
Prix du Marché :	[insérer le prix du Marché du Soumissionnaire retenu]
Score Total combiné:	[insérer le score total combiné du soumissionnaire retenu]

2. Autres Soumissionnaires *[INSTRUCTIONS : insérer les noms de tous les Soumissionnaires ayant remis une Offre. Lorsque le prix de l'Offre a été évalué, indiquez le prix évalué de chaque Offre, ainsi que le prix de chaque Offre tel que lu en séance d'ouverture.]*

Nom du Soumissionnaire	Prix de l'Offre	Prix évalué de l'Offre
[insérer le nom]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]
[insérer le nom]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]
[insérer le nom]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]
[insérer le nom]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]
[insérer le nom]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]

3. Motif(s) pour le(s)quel(s) votre Offre n'a pas été retenue

[INSTRUCTIONS : indiquer le(s) motif(s) pour le(s) quel(s) l'Offre du Soumissionnaire à qui cette notification est adressée n'a pas été retenue. Ne pas fournir : (a) une comparaison point par point avec une Offre concurrente, ou (b) des renseignements identifiés comme confidentiels par le Soumissionnaire dans son Offre.]

4. Comment demander un débriefing

DATE ET HEURE LIMITES : l'heure et la date limite pour demander un débriefing est minuit le [insérer la date] (heure locale).

Vous pouvez demander un débriefing concernant les résultats de l'évaluation de votre Offre. Si vous désirez demander un débriefing, votre demande écrite doit être présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la présente Notification d'intention d'attribution.

Indiquer l'intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails du marché et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

À l'attention de :

Nom : [insérer le nom complet de la personne]

Titre/position : [insérer le titre/la position]

Agence : [insérer le nom de l'Acheteur]

Adresse courriel : [insérer adresse courriel]

Télécopie : [insérer No télécopie **omettre si non utilisé**]

Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables, nous accorderons le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande. Dans le cas où il ne nous serait pas possible d'accorder un débriefing dans ce délai, la période d'attente sera prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Dans un tel cas, nous vous informerons par le moyen le plus rapide de la prolongation de la période d'attente et confirmerons la date à laquelle la période d'attente prorogée expirera.

Le débriefing peut être par écrit, par téléphone, vidéo-conférence ou en personne. Nous vous informerons par écrit et dans les meilleurs délais de la manière dont le débriefing aura lieu, en confirmant la date et l'heure.

Lorsque la date limite de demande d'un débriefing est expirée, vous pouvez cependant demander un débriefing. Dans un tel cas, nous accorderons le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la notification d'attribution du Contrat.

5. Comment formuler une réclamation

DATE ET HEURE LIMITES : l'heure et la date limite pour présenter une réclamation est minuit le [insérer la date] (heure locale).

Indiquer l'intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails du marché et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

à l'attention de :

Nom : [insérer le nom complet de la personne]

Titre/position : [insérer le titre/la position]

Agence : [insérer le nom de l'Acheteur]

Adresse courriel : [insérer adresse courriel]

Télécopie : [insérer No télécopie **omettre si non utilisé**]

[à ce stade du processus de passation du marché] [dès réception de la présente notification] vous pouvez soumettre une réclamation relative à la passation des marchés au sujet de la décision d'attribution du marché. Il n'est pas nécessaire que vous ayez demandé ou reçu un débriefing avant de présenter une réclamation. Votre réclamation doit être présentée durant la Période d'attente et reçue par nous avant l'expiration de ladite Période d'attente.

Informations complémentaires :

Pour obtenir plus d'informations, prière vous référer au [Règlement de Passation de Marchés applicables aux Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d'investissement](#), en date de juillet 2016 (Règlement de Passation de Marchés) (Annexe III). Il vous est demandé de lire ces documents avant de préparer et présenter votre réclamation. En outre la Recommandation de la Banque Mondiale intitulée « [Comment formuler une réclamation relative à la passation des marchés](#) » fournit des explications utiles sur le processus, ainsi qu'un modèle de lettre de réclamation.

En résumé, les quatre exigences ci-après sont essentielles :

1. Vous devez être une « partie intéressée ». Dans le cas présent, cela signifie un Soumissionnaire ayant remis une Offre dans le cadre de ce processus de sélection, et destinataire d'une Notification d'intention d'attribution.
2. La réclamation peut contester la décision d'attribution du marché exclusivement.
3. La réclamation doit être reçue avant la date et l'heure limites indiquées ci-avant.
4. Vous devez fournir dans la réclamation, tous les renseignements demandés par les Règles de Passation de Marchés (comme décrits à l'Annexe III).

6. Période d'attente

DATE ET HEURE LIMITES : l'heure et la date limite d'expiration de la Période d'attente est minuit le [insérer la date] (heure locale).

La période d'attente est de dix (10) jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la présente Notification de l'intention d'attribution.

La période d'attente pourra être prorogée. Cela pourrait survenir lorsque nous ne sommes pas en mesure d'accorder un débriefing dans le délai de cinq (05) jours ouvrables prescrit. Dans un tel cas, nous vous notifierons la prorogation

Pour toute question relative à la présente Notification, prière nous contacter.

Au nom de [insérer le nom de l'Acheteur] :

Signature : _____

Nom : _____

Titre/position : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

FORMULAIRE DE DIVULGATION DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS

INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE RETENU : SUPPRIMER CE CARTOUCHE APRES AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE

Ce Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs doit être rempli par le Soumissionnaire retenu. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le Soumissionnaire doit fournir un formulaire séparé pour chacun des partenaires. Les renseignements concernant les bénéficiaires effectifs doivent être à jour à la date de sa fourniture.

Pour les besoins de ce formulaire, un bénéficiaire effectif du Soumissionnaire est une personne morale ou physique qui possède le Soumissionnaire ou dispose du contrôle du Soumissionnaire parce qu'elle remplit une ou plusieurs des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions*
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote*
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Soumissionnaire*

[insérer l'intitulé de l'appel d'offres]

AO No. : *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]*

A : *[insérer le nom complet de l'Acheteur]*

En réponse à votre demande formulée dans la Lettre de Notification d'attribution du Marché en date du *[insérer la date de la lettre de notification]* de fournir les renseignements additionnels sur les bénéficiaires effectifs : *[retenir l'option applicable et supprimer celles qui ne le sont pas]*

(i) nous fournissons les renseignements sur les bénéficiaires effectifs ci-après :

Identité du propriétaire bénéficiaire effectif	détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions (Oui / Non)	détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote (Oui / Non)	détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Soumissionnaire (Oui / Non)
<i>[insérer le nom complet, la nationalité, le pays de résidence]</i>			

OU

(ii) nous déclarons qu'il n'y a aucun bénéficiaire effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions*
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote*
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Soumissionnaire*

OU

(iii) nous déclarons être dans l'incapacité d'identifier un quelconque bénéficiaire effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Soumissionnaire

Nom du Soumissionnaire :* *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

Nom de la personne autorisée à signer au nom du Soumissionnaire :** *[insérer le titre/capacité complet de la personne signataire]*

En tant que : *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

En date du _____ **jour de** *[Insérer la date de signature]*

*Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Soumissionnaire.

**La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Soumissionnaire, à joindre à l'Offre.

LETTRE DE NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

Date : [date]

A : [nom et adresse du Fournisseur (Soumissionnaire retenu)]

Objet : **Notification No de l'Attribution du Marché**

Messieurs/Mesdames,

La présente a pour but de vous notifier que votre offre en date du [date] pour l'exécution de ____
[insérer le nom du Marché et le numéro d'identification, comme dans le CCAP] pour le montant
du Marché de _____ [insérer le montant en chiffres et en lettres et le nom de la monnaie],
comme rectifié et modifié conformément aux Instructions aux soumissionnaires, est acceptée par nos
services.

Il vous est demandé de fournir (i) la Garantie de Bonne Exécution dans les 28 jours, conformément
au CCAG, en utilisant le formulaire de Garantie de bonne exécution, et (ii) les renseignements
additionnels sur les propriétaires effectifs en conformité avec l'article 45.1 des IS dans les huit (8)
Jours Ouvrables en utilisant le Formulaire de Divulgence des Bénéficiaires Effectifs, de la Section
X, Formulaires du Marché du Dossier d'Appel d'Offres.

Veuillez agréer, Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

[Signature, nom et titre du signataire habilité à signer au nom de l'Acheteur]

Ci-joint : Acte d'Engagement

ACTE D'ENGAGEMENT

[Le Soumissionnaire sélectionné remplit l'Acte d'Engagement conformément aux indications en italiques]

AUX TERMES DU PRÉSENT MARCHÉ, conclu le [date] jour de [mois] de [année]

ENTRE

(1) *[insérer le nom légal complet de l'Acheteur]* de *[insérer l'adresse complète de l'Acheteur]* (ci-après dénommé l'« Acheteur ») d'une part, et

(2) *[insérer le nom légal complet du Fournisseur]* de *[insérer l'adresse complète du Fournisseur]* (ci-après dénommé le « Fournisseur »), d'autre part :

ATTENDU QUE l'Acheteur a lancé un appel d'offres pour certaines Fournitures et certains Services connexes, à savoir *[insérer une brève description des Fournitures et des Services connexes]* et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces Fournitures et la prestation de ces Services connexes, pour un montant égal à *[insérer le Prix du Marché exprimé dans la/les monnaie/s de règlement du Marché]* (ci-après dénommé le « Prix du Marché »).

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIIT :

1. Dans ce Marché, les mots et expressions auront le même sens que celui qui leur est respectivement donné dans les documents du Marché auxquelles il est fait référence.

2. Les documents ci-après sont réputés faire partie intégrante du Marché et être lus et interprétés à ce titre. Le présent Acte d'Engagement prévaudra sur toute autre pièce constitutive du Marché.

- a) la Lettre de Notification d'Attribution du Marché
- b) la Lettre de Soumission
- c) les Additifs Nos ____ (le cas échéant) ;
- d) le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- e) le Cahier des Clauses Administratives Générales ;
- f) Liste des Fournitures, Calendrier de Livraison, Spécifications techniques et Plans
- g) les Bordereaux remplis (comprenant les Bordereaux de Prix) ;
- h) tout/s autre/s document/s listé/s dans le CCAG comme formant parties du Marché.

3. En contrepartie des paiements que l'Acheteur doit effectuer au bénéfice du Fournisseur, comme cela est indiqué ci-après, le Fournisseur convient avec l'Acheteur par les présentes de livrer les Fournitures et de rendre les Services connexes, et de remédier aux défauts de ces Fournitures et Services connexes conformément à tous égards aux dispositions du Marché.

4. L'Acheteur convient par les présentes de payer au Fournisseur, en contrepartie des Fournitures et Services connexes, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre du Marché, et ce, aux échéances et de la façon prescrites par le Marché.

EN FOI DE QUOI les parties au présent Marché ont fait signer le présent document conformément aux lois de *[insérer le nom du pays dont la législation est applicable au Marché]*, les jour et année mentionnés ci-dessous.

Signé par *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer]* (pour l'Acheteur)

Signé par *[insérer el nom et le titre de la personne habilitée à signer]* (pour le Fournisseur)

MODELE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION

Option 1 : (Garantie bancaire)

[Sur demande du Soumissionnaire sélectionné, la banque (garant) remplit cette garantie de bonne exécution type conformément aux indications en italiques]

[insérer les nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : *[insérer les nom et adresse de l'Acheteur]*

Date : *[insérer date]*

Garantie de bonne exécution no. : *[insérer No]*

Garant: *[insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice, sauf si cela figure à l'entête]*

Nous avons été informés que *[insérer le nom du Fournisseur]* (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no. *[insérer No]* en date du *[insérer la date]* pour la fourniture de *[insérer la description des fournitures et Services connexes]* (ci-après dénommée « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Fournisseur, nous *[insérer le nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[insérer la somme en chiffres. Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) monnaie(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l'Acheteur.]* *[insérer la somme en lettres]*. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Fournisseur ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le *[insérer la date]* jour de *[insérer le mois]* *[insérer l'année]*,⁴ et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes relatives aux garanties sur demande de la CCI - 2010, Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a)(ii) qui est exclu par la présente.

[Insérer le nom et la fonction de la personne habilitée à signer la garantie au nom de la banque]
[Insérer la signature]

⁴ La date est établie conformément à la Clause 18.4 des Cahier des Clauses administratives générales (« CCAG »), en tenant compte de toute obligation de garantie technique du Fournisseur en vertu de la clause 28.2 du CCAG/CCAP devant être garantie par une garantie d'exécution partielle. L'Acheteur doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, l'Acheteur peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite de l'Acheteur, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

GARANTIE DE BONNE EXECUTION

Option 2 : Caution personnelle et solidaire

Date :

Appel d'offres N° :

Bénéficiaire : _____ [*nom et adresse de l'Acheteur*]

Date : _____

Caution no. : _____

Nous soussignés _____ [*nom et adresse de l'organisme de caution*]
Déclarons nous porter caution personnelle et solidaire de _____ [*indiquer le nom et l'adresse complète du Fournisseur titulaire du marché*] (ci-après dénommé « le Titulaire ») pour le montant de la caution de bonne exécution à laquelle le Titulaire est assujéti en qualité de titulaire du Marché no. _____ en date du _____ conclu avec _____ [*nom et adresse de l'Acheteur*], ci-après dénommé « le Bénéficiaire », pour l'exécution de _____ [*description des fournitures*] (ci-après dénommé « le Marché ») conclu en date du _____ [*insérer la date du Marché*].

Ladite caution s'élève à _____⁵.

Nous nous engageons à effectuer sur demande de paiement du Bénéficiaire adressée par courrier avec accusé de réception reçue au plus tard à la date d'expiration mentionnée ci-après, et ce jusqu'à concurrence de la somme garantie ci-dessus le versement des sommes dont le Titulaire serait débiteur au titre du Marché du fait de la non-exécution de ses obligations contractuelles. Le présent engagement sera réduit pour moitié sur présentation du procès-verbal de réception provisoire et demeurera valable jusqu'au trentième jour suivant la date de délivrance du procès-verbal de réception définitive.

SIGNATURE et authentification du signataire _____

Nom et adresse de l'organisme de caution _____

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue d'en faciliter la préparation

[les garanties bancaires directement émises par une banque du choix du soumissionnaire dans tout pays éligibles seront admissibles]

⁵ L'organisme de caution doit insérer un montant représentant le montant du Marché mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par l'Acheteur.

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

- 1) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
- 2) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
- 3) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES CAMEROUN (CA-SCB)
- 4) STANDARD CHARTERED BANK OF CAMEROON (SCBC)
- 5) AFRILAND FIRST BANK CAMEROON (AFB)
- 6) BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BAC)
- 7) ECOBANK CAMEROON (EBC)
- 8) CITIBANK CAMEROON SA
- 9) COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
- 10) UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
- 11) NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
- 12) UNITED BANK FOR AFRIKA (UBA)
- 13) BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI)
- 14) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
- 15) BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA CAMEROUN)
- 16) BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR)

COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1) CHANAS ASSURANCES S.A
- 2) ACTIVA ASSURANCES S.A
- 3) ZENITH ASSURANCES S.A
- 4) AREA ASSURANCES S.A
- 5) ATLANTIQUE ASSURANCES S.A
- 6) PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCES S.A
- 7) CPA S.A
- 8) NSIA ASSURANCES S.A
- 9) PRO ASSUR S.A
- 10) SAAR S.A
- 11) SAHAM ASSURANCES S.A
- 12) ROYAL ONYX Insurances Cie

Liste des pièces à joindre à la demande de paiement

Pour les Marchés et Lettres-commande,

La liasse de dépenses à valider comprend les pièces suivantes :

1. La demande de paiement adressé à Monsieur le Coordonnateur du Projet VIVA Bénoué avec mention du N° de la facture et le montant TTC (comportant la référence du contrat, l'objet, référence de la facture + date, montant sollicité en paiement en TTC et éventuellement en HT) ;
2. La lettre de marché/Bon de Commande/ Contrat N°...du.... Régulièrement signé par l'autorité compétente et le prestataire, dûment enregistré (original pour le 1^{er} paiement et les photocopies pour les paiements suivants) ;
3. L'accusé de paiement/quittance des droits d'enregistrement (original pour le 1^{er} paiement et les photocopies pour les paiements suivants) ;
4. Facture numérotée datée (timbrée, avec référence du contrat, objet du contrat, numéro de décompte bancaire du contrat) ;
5. Trois photocopies de la facture timbrée et liquidée ;
6. Décompte provisoire ou final timbré (en 04 exemple) ;
7. Ordre de service de démarrage avec ces références (original pour le 1^{er} paiement et les photocopies pour les paiements suivants) ;
8. Le procès-verbal de réception daté ;
9. Note de service avec son numéro et datée portant désignation des membres de la commission de réception ;
10. L'attestation de services faits datée ou le Procès-Verbal de Réception ;
11. La copie certifiée (timbrée) du certificat de non exclusion des marchés publics datant de moins de trois (03) mois ;
12. RIB de l'année en cours datant de moins de trois (03) mois ;
13. Les assurances convenues dans le contrat ;
14. L'attestation de conformité fiscale éditée du site des impôts timbrée, datée et validée de moins de trois mois ;
15. L'avis d'imposition (original pour le 1^{er} paiement et les photocopies pour les paiements suivants) ;
16. L'avis d'imposition des retenues à la source ;
17. Le plan de localisation signé, avec cachets rond et nominatif du signataire du contrat, et timbré ;
18. L'attestation d'immatriculation timbrée ;
19. Le registre de commerce ;
20. L'attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois ;
21. La preuve du dépôt des livrables en version physique (nombre d'exemplaires contractuels).

ii. **Dépenses supérieures ou égales à 5 000 000 FCFA**

- Demande de paiement du prestataire datée, adressée au projet ;
- Facture timbrée sur papier à en-tête datée, numérotée, timbrée en ressortant tous les éléments de facturation (HT, TVA, TTC, AIR et TTC) avec NUI, RCCM, adresse du prestataire ;
- Attestation de domiciliation bancaire de l'année en cours ;
- Avis d'imposition des retenues à la source de la TVA et de l'AIR/TSR correspondant à la facture ;
- Bordereau de livraison signé du prestataire et du coordonnateur ;
- Procès-verbal de réception signé par tous les membres du comité de réception ;
- Copie originale du contrat enregistré par les autorités fiscales accompagné de l'avis d'imposition et de la quittance d'enregistrement ;
- Ordres de service à caractère technique (démarrage, suspension, reprise) ;
- Photos des biens livrés ;
- Dossier fiscal à jour timbré (Attestation de non-redevance, attestation d'immatriculation, plan de localisation signé et cacheté) ;
- Dossier Administratif (copie du registre de commerce et de l'attestation de non-faillite) ;
- Certificat de non-exclusion des marchés publics ;
- Visa préalable du MINMAP en cas de paiement du décompte définitif ;
- Caution de bonne fin ou cautionnement définitif à authentifier auprès de l'assureur ;
- Caution retenue de garantie ou retenue sur le paiement du décompte à authentifier auprès de l'assureur.