

48105/2518/HM/UBa/CRR/NW

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix...Travail....Patrie

The Ministry of Higher Education

The University of Bamenda



THE REPUBLIC OF CAMEROON

Peace....Work...Fatherland

Ministère de l'Enseignement Supérieur

Université de Bamenda

THE UNIVERSITY OF BAMENDA

(U Ba)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

(CIPM)

DEMANDE DE COTATION

N°18-0008 /DC/UBa/CIPM/2018 DU 19/06/2018

POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES BUREAUX A VEAUX
ET MAGASINS A L'IMPRIMERIE DE L'UNIVERSITE DE BAMENDA IMPRIMERIE DE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DE L'UNIVERSITE DE

BAMENDA

EXERCICE 2018

Programme 244, Action 06, Activity 18, section 461, Art 390000, Parag 228000

DOSSIER DE COTATION

Avril 2018

PIECE N° 0 : AVIS DE CONSULTATION

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF BAMENDA

Internal Tenders Board

P.O Box 39 Bambili



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITÉ DE BAMENDA

Commission Interne de passation
des Marches

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N° _____ /DC/UBa/CIPM/2018 DU _____
pour l'exécution des travaux d'aménagement des bureaux et magasins
à l'imprimerie de l'Université de Bamenda

Financement: BIP UBa 2018, Programme 244, Action 06, Activity 18, section 461; Art 390000, Parag 228000

1. Objet

Le Vice-Chancellor de l'Université de Bamenda lance une Consultation pour l'exécution des travaux d'aménagement des bureaux et magasins à l'imprimerie de l'Université de Bamenda.

2. Prestation

Les prestations à exécuter concernent :

- les démolitions ;
- les fondations ;
- les élévations
- les finitions
- l'installation d'un extracteur d'air.

3. Délai de livraison

Le délai de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de **deux (02) mois** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

4. Allotissement

Les prestations objet de la présente demande de cotation sont constituées en un lot unique.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **10 000 000 (Dix millions) FCFA TTC.**

6. Participation

La participation à cette demande de cotation est ouverte aux entreprises camerounaises ayant une bonne expérience dans l'exécution des travaux d'aménagement extérieur.

7. Financement

Les prestations, objet de la présente consultation, sont financées par le Budget d'Investissement Public de l'Université de Bamenda, exercice 2018, imputation Programme 244, Action 06, Activity 18, section 461, Art 390000, Parag 228000.

8. Consultation du dossier de Demande de Cotation

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université de Bamenda, Service des Marchés dès publication du présent avis.

9. Retrait du dossier de demande de cotation.

Le dossier de demande de cotation peut être retiré auprès de la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université de Bamenda, Service des Marchés, contre présentation d'une quittance de versement au compte spécial (CAS) N°10001 06860 33598860001 94 de l'ARMP / BICEC de la somme non remboursable de **vingt mille francs (20 000) francs CFA** représentant les frais d'achat du dossier.

10. Dépôt des Offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au secrétariat de la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université de Bamenda au plus tard **le 18 Juillet 2018 à 11h précises** et devra porter la mention:

**« DEMANDE DE COTATION
N° _____ /DC/UBa/CIPM/2018 DU _____
pour l'exécution des travaux d'aménagement des bureaux et magasins à l'imprimerie angolaise
de l'Université de Bamenda »
(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)**

11. Cautionnement provisoire

Les offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire (garantie bancaire de soumission) établi, selon le modèle indiqué dans le Dossier de Cotation, par un établissement bancaire agréé par le Ministère des Finances et d'un montant égal à **deux cent mille (200 000) F.CFA**. L'absence du cautionnement provisoire ou sa non-conformité au modèle joint dans le Dossier de Cotation entraîne à l'ouverture, le rejet systématique de l'offre. Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif représenté par la retenue de garantie.

12. Recevabilité des offres

Toute offre non-conforme aux prescriptions du Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable.

13. Ouverture des offres

L'ouverture des offres, qui se fera en un temps, aura lieu le ~~15 Juillet 2018~~ à 12h précises par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la Salle des réunions du Rectorat de l'Université de Bamenda.

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

14. Critères d'évaluation

Après ouverture des Offres, la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Université de Bamenda procèdera à l'évaluation et à la comparaison des selon les critères suivants :

1.) Critères éliminatoires

- i) dossier administratif incomplet ou non conforme ;
- ii) fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- iii) avoir abandonné un marché public au cours des trois dernières années ;
- iv) enveloppe extérieure portant une marque distinctive du soumissionnaire
- v) non satisfaction d'au moins soixantequinze pour cent (75%) des critères essentiels.
- vi) omission d'un prix quantifié dans l'offre financière ;
- vii) offre financière incomplète ;

2.) Principaux critères essentiels

Les critères d'évaluation technique des candidats se feront selon le système binaire (oui/non) des critères de qualification portant sur :

- La présentation de l'offre;
- L'expérience du soumissionnaire pour les prestations similaires;
- L'existence et expérience du personnel clé ;
- Le matériel du soumissionnaire
- Le planning et le délai d'exécution.

15. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au Soumissionnaire dont l'offre sera reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation et évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

16. Délai de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de soixante (60) jours, à compter de la date de l'ouverture des offres.

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus tous les jours aux heures ouvrables auprès de la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université de Bamenda - Service de la Passation des Marchés Publics, BP 39 Bambili.

Vice-Chancellor

Ampliations:

- ARMP/NW
- MINMAP/NW
- P/CIPM/UBa
- DPPI

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF BAMENDA

Internal Tenders Board

P.O Box 39 Bambili



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITÉ DE BAMENDA

Commission Interne de passation
des Marches

NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION

No. _____ /RQ/UBa/CIPM/2018 OF _____
**for the construction of offices and packing store in the University of
Bamenda printing press building.**

FUNDING: BIP UBa 2018, Programme 244, Action 06, Activity 18, section 461, Art 390000, Parag 228000

1. Purpose

The Vice-Chancellor of the University of Bamenda launches a request for quotation for the execution of complementary rehabilitation work on the University of Bamenda printing press building.

2. Nature of services

The work to be carried out concern:

- demolitions ;
- foundation work ;
- elevation
- finishing
- installation of an air extractor.

3. Delivery deadline

The delivery time specified by the contracting authority is **two (02) months** from the date of notification of the administrative order to start the supplies.

4. Allotment

The works to be carried out in this tender are in a single lot.

5. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of preliminary studies is **10,000,000 (Ten million) CFA francs TTC.**

6. Participation

Participation in this request for quotation is opened to Cameroonian companies with experience in the execution of external works.

7. Financing

Services forming the subject of this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget of the University of Bamenda, fiscal 2018, Programme 244, Action 06, Activity 18, section 461, Art 390000, Parag 228000.

8. Consultation of the Quotation Request file

The file may be consulted during working hours at the Directorate of Infrastructure, Planning and Development of the University of Bamenda, Contracts Service on publication of this notice.

9. Withdrawal of tender file.

The tender file can be obtained from the Directorate of Infrastructure, Planning and Development of the University of Bamenda, Contracts Service, against presentation of a receipt of payment to the special account (CAS) N° 10001 06860 33598860001 94 of the ARMP / BICEC the non-refundable fee of **twenty thousand (20,000) CFA francs** representing the file's purchasing costs.

10. Submission of Bids

All tenders, written in French or in English and seven (07) copies, one (01) original and six (06) copies labeled as such, should reach the Secretariat of the Directorate of Infrastructure, Planning and Development of University of Bamenda at most by the 19 July 2018 at 11am prompt and will be marked:

REQUEST FOR QUOTATION
No. /RQ/UBa/CIPM/2018 OF
for the construction of offices and packing store in the University of Bamenda and packing
printing press building
(To be opened only during the counting session)

11. Bid Bond

Tenders must be accompanied by a provisional guarantee (bid bond) established, on the model shown in the tender File, by an authorized banking institution of the first order by the Ministry of Finance for an amount equal to **two hundred thousand (200,000) F.CFA**. The absence of the provisional bond or its non-compliance with the model enclosed in the quotation file leads to the systematic rejection of the offer. The provisional guarantee will be automatically released within thirty (30) days after the expiry of the validity of bids for bidders who have not been selected. In case the bidder is awarded the contract, the surety will be released after provisional constitution of the final guarantee represented by the holdback.

12. Admissibility of offers

Under risk being rejected, the other administrative documents required must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.

13. Opening of tenders

The bids shall be opened in a single phase on 19 July 2018 at 12 noon prompt. Only bidders can attend or be duly represented by a person of their choice.

14. Evaluation criteria

After opening the offers, the Internal Tenders Board of the University of Bamenda will conduct the assessment and comparison using the following criteria:

1.) Eliminatory Criteria

- 1.) Incomplete administrative documents
- 2.) Falsification of documents
- 3.) To have abandoned the execution of a public contract in the last three years
- 4.) External envelop bearing a distinction mark from the bidder
- 5.) Non satisfaction of at least 75% of the essential criteria
- 6.) Omission of a quantified prize in the financial bid
- 7.) Incomplete financial bid.

2.) Essential criteria

The criteria for the technical evaluation of the candidates will be in the binary system (yes/no) qualification criteria relating to:

- The presentation of the offer;
- The experience of the bidder for similar works
- The existence and experience of the key personnel
- The equipment of the bidder
- Planning and execution deadline.

15. Award

The contracting authority shall award the Purchase Order to the Bidder whose offer will be recognized in substantial compliance with tender documents and lowest evaluated including if tender does any discounts offered.

16. Period of validity of tenders

Tenderers are bound by their offers for a period of sixty (60) days from the date of opening of bids.

17. Additional information

Further information may be obtained every day during working hours from the Development, Physical Plant and Infrastructure office Service of Contracts, BP 39 Bambili.

**Prof Theresia Nkuo-Akenji
Vice-Chancellor**

Cc:
-ARMP/NW
-MINMAP/NW
-P/CIPM/UBa
-DPPI

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix...Travail....Patrie

The Ministry of Higher Education

The University of Bamenda



THE REPUBLIC OF CAMEROON

Peace....Work...Fatherland

Ministère de l'Enseignement Supérieur

Université de Bamenda

UNIVERSITY OF BAMENDA

(U Ba)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

(CIPM)

DEMANDE DE COTATION

N° DC/UBa/CIPM/2018 DU 2018

**POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES BUREAUX ET
MAGASINS A L'IMPRIMERIE DE L'UNIVERSITE DE BAMENDA**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DE L'UNIVERSITE DE BAMENDA ALIMENTÉ PAR
EXERCICE 2018**

Programme 244, Action 06, Activity 18, section 461, Art 390000, Parag 228000

PIECE N° 2 : REGLEMENT DE LA COTATION

SOMMAIRE

- 2.1 : DOSSIER DE COTATION**
- 2.2 : PREPARATION DES OFFRES**
- 2.3 : DEPOT DES OFFRES**
- 2.4 : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**
- 2.5 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

2.1 LE DOSSIER DE COTATION

Article 1^{ER} : le dossier de cotation

Le Contenu du Dossier de Cotation

- 1.1 Le Dossier de cotation décrit les prestations faisant l'objet de la présente Demande de Cotation, fixe les procédures de la cotation et stipule les conditions de cette Lettre-Commande par
- 1.2 Le dossier de cotation comprend les documents ci-après :
 - (a) l'avis de consultation ;
 - (b) la lettre d'invitation à soumissionner ;
 - (c) le règlement de la cotation ;
 - (d) les spécifications techniques ;
 - (e) le bordereau descriptif, quantitatif et estimatif ;
 - (f) le modèle de soumission ;
 - (g) le modèle de cautionnement provisoire ;
 - (h) le modèle de tableau de comparaison des offres ;
 - (i) le projet de Lettre-Commande ;
 - (j) la liste des organismes financiers habilités à délivrer les cautions organisées financières habilitées.
- 1.3 le Soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenues dans le Dossier de cotation.

2.2 PRÉPARATION DES OFFRES

Article 2 : - Langues de l'offre

L'offre ainsi que toutes les correspondances constituant l'offre seront rédigées en français ou en anglais.

Article 3 : - Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis en trois parties distinctes :

A- Pièces Administratives

- (a) Déclaration de non-abandon de chantier au cours des trois dernières années
- (b) Une Attestation datant de moins de trois mois signée des services des Impôts certifiant que le Soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts ;
- (c) Une Attestation de non faillite datant de moins de trois mois délivrée par le service compétente ;
- (d) Une Attestation délivrée par les Services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de cette Administration ;
- (e) Une Caution de soumission délivrée par une banque de 1^{er} ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le MINFI d'un montant conforme à l'Avis de cotation ;
- (f) Une Attestation de domiciliation bancaire datant de moins de trois mois délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
- (g) Une Attestation de non-exclusion du soumissionnaire des marchés publics, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)

B- Offre Technique

- (h) L'expérience du soumissionnaire pour les prestations de fournitures (les copies des 1^{ere} et dernière pages y compris PV de réception d'au moins 01 marché pour des prestations similaires d'un montant supérieur à 15 millions au cours des trois dernières années) ;
- (i) Attestation de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire

- (j) Petit matériel de génie civil avec les factures justificatives
- (k) Personnel clé, au moins un technicien supérieur de génie civil avec trois (03) ans d'expérience
- (l) La méthodologie, le planning et le délai d'exécution

C- Offre Financière

- (m) La soumission, suivant le modèle joint, datée, signée et timbrée à 1000 FCFA ;
- (n) Le bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- (o) Le devis descriptif et quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
- (p) Le projet de Lettre-Commande complété, paraphé sur chaque page et signé par le soumissionnaire.

Article 4 : – Offre

4.1 Le Soumissionnaire précisera dans sa soumission le lieu de livraison et la nature des prix :

- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HT)
- et

b. toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.

4.2 Le Soumissionnaire complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier 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 de la Lettre-Commande.

4.3 Le Soumissionnaire remplira et signera le projet de Lettre-Commande.

Article 5 - Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA

Article 6 – Délais de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de 90 jours.

2.3 DEPOT DES OFFRES

Article 7 - Cachetage et marquage des offres

Les Soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée :

(a) adressée au Maitre d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner et

(b) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la cotation indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Article 8 - Date et heure limite de dépôt

Les offres établies en français ou en anglais devront être remises au plus tard **05 Juillet 2018 à 12h précises** heure locale, au secrétariat du Directeur des Infrastructures de la Planification et du Développement de l'Université de Bamenda, B.P. 39Bambili.

Aucune soumission régulièrement déposée ou expédiée ne peut être retirée, complétée ou modifiée.

2.4 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 9 – Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

9.1 La Commission Interne de Passation des Marchés de l'Université de Bamenda ouvrira les plis en présence des représentants des Soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des offres. Cette ouverture qui se fera en un temps aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit celle du dépôt des offres.

9.2 La Commission Interne de Passation des Marchés suscitée établira un procès verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 10–Vérification de la conformité et comparaison des offres

La Commission Interne de Passation des Marchés procèdera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

- ✓ la vérification des pièces administratives composées des éléments suivants : la caution de soumission, le dossier fiscal, (affichant un montant d'au moins supérieur ou égale à 15 millions FCFA (Offre Administrative));
- ✓ l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais, des références dans les fournitures similaires, du personnel technique proposé et du matériel proposé (Offre Technique);
- ✓ la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires (Offre Financière) ;
- ✓ l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

En l'occurrence, les offres seront évaluées selon les critères essentiels suivants :

N°	DÉSIGNATION CRITÈRES ESSENTIELS	OUI	NON
1.	Présentation visuelle de l'Offre (dossiers reliés, paginés et propres Clarté et lisibilité des documents fournis)		
2.	Présentation des pièces dans l'ordre demandé dans le règlement de la consultation		
3.	Expérience du soumissionnaire pour les prestations similaires (les copies des 1ère et dernière pages y compris PV de réception d'au moins 01 marché pour des prestations similaires d'un montant supérieur à 15 millions au cours des trois dernières années)		
4.	Existence du petit matériel de génie civil (joindre factures justificatives)		
5.	Personnel clé (au moins un Technicien Supérieur de Génie civil avec 3 ans d'expérience (CV + Copie certifier du diplôme + CNI certifiée conforme))		
6.	Attestation de visite de site		
7.	Existence du planning d'exécution		
8.	Conformité du délai de d'exécution		

La non-validation de 75% des critères essentiels entraînera l'élimination de l'offre.

2.5 ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 11 – Attribution de la Lettre Commande

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre-Commande au Soumissionnaire dont l'offre sera conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Cotation et évaluée la moins disant.

Article 12 – Communiqué de l'attribution de la Lettre-Commande

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Lettre Commande par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

1. Le nom de l'attributaire ;
2. L'objet de la cotation ;
3. Le montant de la Lettre-Commande ;
4. Le délai d'exécution.

Article 13 : Signature de la Lettre Commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre-Commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au Soumissionnaire qui se chargera de la faire enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 14 : Corruption et manœuvres frauduleuses

Les Présidents et Membres de la 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-dessous sont définies de la façon suivante :

- (a) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne sollicite ou accepte 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
- (b) 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.
- (c) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme au dénaturer les faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une Lettre Commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. « Manœuvres frauduleuses » comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi l'Acheteur des avantages de cette dernière.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix...Travail....Patrie

The Ministry of Higher Education

The University of Bamenda



THE REPUBLIC OF CAMEROON
Peace....Work...Fatherland

Ministère de l'Enseignement Supérieur

Université de Bamenda

UNIVERSITY OF BAMENDA
(U Ba)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
(CIPM)

DEMANDE DE COTATION

N°

/DC/UBa/CIPM/2018 DU

N°

POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES BUREAUX ET MAGASINS A L'IMPRIMERIE DE L'UNIVERSITE DE BAMENDA

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DE L'UNIVERSITE DE BAMENDA
EXERCICE 2018

Programme 244, Action 06, Activity 18, section 461, Art 390000, Parag 228000

PIECE N°3 : CLAUSES TECHNIQUES

CHAPITRE I : GENERALITES

I. INTRODUCTION

Le présent Cahier des Clauses techniques particulières désigné par le terme CCTP fait partie des pièces contractuelles du Marché. Il définit les normes de spécification techniques applicables ainsi que les méthodes d'exécution des travaux et de mise en œuvre des matériaux.

Le Cocontractant est autorisé à utiliser toutes les normes à condition que celles-ci soient couramment admises et conduisent à des résultats de qualité égale ou supérieure. Ces normes doivent être préalablement soumises à l'approbation de l'Ingénieur avec pièces à l'appui. L'Ingénieur justifie sa décision pour accepter ou rejeter une norme.

Il a été établi à titre indicatif pour préciser et compléter les indications du devis estimatif et des pièces graphiques nonobstant les clauses du Marché.

II. QUALITE DES MATERIAUX POUR BETON ARME OU MORTIER

Pour tous les travaux de maçonnerie, les composantes du béton ou du mortier doivent obéir à certaines caractéristiques élémentaires ainsi qu'il suit :

a) Sable pour mortier

Tous les sables seront exempts de matières organiques d'origine animale ou végétale. Ils proviendront soit des rivières, soit du broyage. L'équivalent de sable sera supérieur à 80% et le pourcentage d'éléments très fins éliminés par décantation devra être inférieur à 4%. La granulométrie sera comprise entre 0,80 mm et 2,5 mm pour les mortiers et chapes ; et entre 0,16 mm et 5 mm pour les sables destinés aux ouvrages en béton.

b) Sable pour Béton

La granulométrie doit s'insérer dans le fuseau ci-après :

MODULE AFNOR	MAILLE DES TAMIS (mm)	TAMISAT (%)
38	5	95 - 100
35	2,5	70 - 90
32	1,5	45 - 80
29	0,63	28 - 35
26	0,315	10 - 30
23	0,16	2 - 10

L'Ingénieur pourra demander que les sables soient lavés avant leur emploi.

La granulométrie sera contrôlée par le module de finesse (2,2 et 2,8) dont la valeur ne doit pas s'écartez de 0,20 en valeur absolue du module de finesse du granulat de l'étude. Il sera prévu d'effectuer une mesure d'équivalent de sable et une granulométrie à chaque livraison.

c) les agrégats

Les agrégats proviendront des gîtes ou des carrières retenus par l'entrepreneur et agréés par l'Ingénieur. Les agrégats doivent être propres (pourcentage d'éléments éliminés par décantation inférieur à 2%) et de granulométrie adaptée à leur utilisation.

d) – Gravillons

Les gravillons destinés à la confection des bétons seront des matériaux homogènes naturels ou concassés. Les graviers doivent avoir été débarrassés de leurs pellicules par soufflage ou par lavage.

e) – Eau de gâchage :

Les eaux utilisées dans la confection des mortiers, bétons et au lavage des agrégats doivent être dépourvues d'impuretés et sels.

f) – Liants hydrauliques :

Les ciments utilisés pour les bétons et mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils sont de type, CPA 325 et ne devront présenter aucune trace d'humidité. Le stockage sur le chantier sera à cet effet réalisé sur un plancher sec et ventilé. Tout stock qui ne présenterait pas un aspect de pulvérisation sera rebuté et évacué dans les trois jours.

g) – Armatures :

Les armatures pour béton armé seront des aciers doux de 235 MPa et des aciers « TOR » avec une limite d'élasticité de 400 et conformes aux prescriptions du BAEL 91. Elles doivent être parfaitement propres, sans aucune trace de rouille, non-adhérence de peinture ou graisse.

Elles seront façonnées et mise en œuvre conformément au plan de ferraillage soumis par le cocontractant à l'approbation de l'Ingénieur du Marché avant le début des travaux.

h) – Coffrage :

Les coffrages seront simples et robustes. Ils devront supporter sans déformation appréciable de poids et la poussée du béton, les effets de vibrations et le poids des hommes employés lors de la mise en œuvre. L'étanchéité des coffrages sera suffisante pour que l'excès d'eau ne puisse entraîner le ciment.

III. ESSAI DE CONTROLE DE MISE EN ŒUVRE

Le Cocontractant a l'obligation de réaliser son autocontrôle conformément à ceux prévu plus loin dans le CCTP.

Toutefois, l'Ingénieur se réserve le droit de faire toutes vérifications jugées indispensables avec son propre matériel et de recourir à tout autre moyen pour s'assurer que la mise en œuvre s'est opérée selon les règles de l'art. Il pourra notamment avoir recourt à la mesure de la résistance des bétons au scléromètre.

Le Cocontractant sera tenu d'effectuer toutes les reprises ordonnées par l'Ingénieur.

IV. FOURNITURE DES MATERIAUX

Matériaux locaux

Le Cocontractant choisit et visite toute source locale des matériaux et prend les dispositions nécessaires pour leur achat et leur transport sur le site des travaux.

Matériaux importés

Le Cocontractant passe les commandes chez les entrepreneurs pour les matériaux à importer, chez suffisamment à l'avance pour permettre leur fabrication, expédition et livraison à temps sur le chantier afin qu'il puisse être utilisées comme prévu dans le calendrier des travaux. Il doit tenir compte notamment des délais de dédouanement.

V. INTEMPERIE ET SUSPENSION DES TRAVAUX

Il appartient au Cocontractant de fournir chaque semaine les relevés pluviométriques écoulements.

Au cas où une station officielle ne serait pas implantée dans la zone climatique représentative du chantier, le Cocontractant aura à charge la mise en place et le fonctionnement d'un pluviomètre implanté sur le chantier. Les coûts correspondant sont inscrits dans le prix d'installation de chantier, pendant tout l'hébergement.

L'Ingénieur pourra prescrire par ordre de service la suspension des travaux réalisés sous l'intempérie sans que le Cocontractant puisse éléver une réclamation de ce fait.

Dans ce cas, le délai contractuel sera prolongé d'autant des jours calendaires qu'il s'en sera écoulé entre la date de suspension et la date de reprise des travaux, à condition que, cela soit prévu dans l'ordre de service.

CHAPITRE 2 : TRAVAUX D'INSTALLATION - D'ETUDES ET DE SUIVI

I. INSTALLATION DE CHANTIER

L'entreprise adjudicataire du Marché assurera les travaux d'installation du chantier conformément aux dispositions prescrites dans la lettre commande. Ils comprendront :

- La mise en place sur le site des travaux d'un panneau indicatif du chantier précisant les différents intervenants et leurs fonctions.
- L'isolation de la zone des travaux ;
- L'édition ou la location d'un magasin d'approvisionnement avec un bureau attenant où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence ;
- L'emménagement par le Cocontractant des équipements et matériel doivent être importés, il devra effectuer toutes les démarches nécessaires pour s'assurer que leur livraison sera effectuée dans les délais compatibles avec le planning des travaux et que toutes les dispositions soient prises pour leur expédition sur le chantier.

L'Ingénieur vérifiera et approuvera si nécessaire la conformité du matériel emmené sur le chantier à l'offre du titulaire

- A la fin des travaux, le Cocontractant devra procéder à la remise en état des lieux et au repli de tout équipement ou matériel utilisé lors de la réalisation des travaux.

II. ETUDES

Les études et suivi comprennent :

- L'établissement des plans d'exécution et des détails aux échelles convenables. Ces plans seront remis impérativement à l'Ingénieur du contrat avant le début effectif des travaux ;
- L'établissement du planning des travaux ;
- Le projet d'exécution des travaux et le plan de recollement.

III. SUIVI

Il s'agit de l'appui à l'Ingénieur dans le cadre des missions de suivi et de reportage.

Il consiste à l'élaboration par l'Ingénieur des rapports techniques des visites de chantier, des réunions hebdomadaires et mensuelles de chantier, des visites de pré réception technique, des réceptions des travaux, élaboration du rapport final du projet.

CHAPITRE 3 : TRAVAUX DIVERS

Démolitions :

Elles consistent à démolir tout ouvrage fondé ou non sur l'emplacement des travaux. Les produits seront évacués à la décharge publique.

Décapage :

Il consiste à enlever pour stockage, pour réemploi ou évacuation à la décharge publique la terre végétale sur l'emplacement du bâtiment et sur une emprise de 10 m tout autour de celui-ci.

Nivellement plate-forme

Le nivellement d'une plate-forme sur l'emplacement de l'ouvrage et sur une emprise de 2 m de part et d'autre de celui-ci.

Implantations

L'implantation du chantier sera sur une chaise conformément aux plans et agréée par l'Ingénieur du Contrat.

Fouilles

Les fouilles seront descendues jusqu'au bon sol, assurant une parfaite stabilité de l'ouvrage. Dans tous les cas, la profondeur de ces fouilles sera inférieure à 70 cm en tous points. Les parois des fouilles seront bien dressées et les fonds parfaitement nivelés.

Remblais

Les terres provenant de ces fouilles seront sous réserve de leur bonne qualité, utilisées pour les remblais. Ceux-ci seront exécutés par couches successives de 20 cm, arrosées et compactées. Les terres excédentaires ainsi que celles de mauvaise qualité seront évacuées à la décharge publique ou en des lieux agréés par l'Ingénieur du Contrat. De toutes les manières, les remblais seront purgés de tout détritus, racines, matières végétales et graves.

Pose des pavés

La fourniture et la pose de pavées en béton dans les zones réservées à la circulation des personnes constituent l'essentielle de la mission confiée au Cocontractant. La forme et les dimensions des pavées à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur par le Cocontractant avant leur mise en œuvre.

NB : Avant le début de l'exécution du contrat, il est prévu une réunion sur le site des travaux à laquelle prendront part le Représentant du Maître d'ouvrage Délégué, le Chef de service du Marché, Ingénieur, et le cocontractant. Au cours de celle-ci, il sera question de revisiter les allées concernées par les travaux. L'on y revisitera le contrat, les rôles des intervenants, le cadre de collaboration et les objectifs attendus à délai.

Nettoyage

Le Cocontractant devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer à ses frais le nettoyage général de tout le chantier à la fin des travaux.

Il veillera au nettoyage complet de ses ouvrages et restera responsable des débris jusqu'à la Réception Provisoire.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix...Travail....Patrie

The Ministry of Higher Education

The University of Bamenda



THE REPUBLIC OF CAMEROON

Peace....Work...Fatherland

Ministère de l'Enseignement Supérieur

Université de Bamenda

UNIVERSITY OF BAMENDA

(U Ba)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

(CIPM)

DEMANDE DE COTATION

N° _____ /DC/UBa/CIPM/2018 DU _____

POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES BUREAUX, ETABLISSEMENT
MAGASINS A L'IMPRIMERIE DE L'UNIVERSITE DE BAMENDA

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DE L'UNIVERSITE DE BAMENDA
EXERCICE 2018

Programme 244, Action 06, Activity 18, section 461, Art 390000, Parag 228000

PIECE N°4 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
(à remplir par le soumissionnaire)

S/N	Descriptions	Unit	unit price in figure	unit price in letter
I	Earth works			
I-1	Demolishing of gate/triming out of safe	LS		
I-2	Excavation of footing	m3		
II	Foundation works			
II-1	bacfilling of the floor With good soil	m3		
II-2	Reinforced concrete footings/ground beam dosed at 350kg/m3	m3		
II-3	Building of foundation with concrete filt blocks 20x20x40cm	m2		
II-4	WALLS/OPENINGS			
II-5	Building with blocks of 15x20x40cm	m2		
II-6	Reinforced concrete pillars/little,beam dosed at 350kg/m3	m3		
II-7	Window aluminuim with protector	m2		
II-8	Metallic door with 8/10e zinc 1.40x2.10	U		
II-9	Metallic door with 8/10e zinc 0.90x2.10	U		
IV	FINISHING			
IV-1	Plastering	m2		
IV-2	Oil Paint two layers	m2		
IV-3	Tiling of floor 30x30cm	m2		
IV-4	Planks	m3		
IV-5	Zincs Tole Bac 6/10	m2		
IV-6	Supply and put of Metallic gutter	m1		
IV-7	Concreting with mass concrete 10cm thick floor/front pave 350kg/m3	m3		
V	ESTRACTEUR D'AIR			
V-1	Fourniture et pose d'un l'extracteur d'air y compris toute suggestion de pose	U		

Fait à _____
 Le soumissionnaire
 (Nom et signature et cachet)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix...Travail....Patrie

The Ministry of Higher Education

The University of Bamenda



THE REPUBLIC OF CAMEROON
Peace....Work...Fatherland

Ministère de l'Enseignement Supérieur

Université de Bamenda

UNIVERSITY OF BAMENDA
(U Ba)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

(CIPM)

DEMANDE DE COTATION

N° _____ /DC/U Ba/CIPM/2018 DÜ _____

**POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES BUREAUX ET
MAGASINS A L'IMPRIMERIE DE L'UNIVERSITE DE BAMENDA**

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DE L'UNIVERSITE DE BAMENDA
EXERCICE 2018

Programme 244, Action 06, Activity 18, section 461, Art 390000, Parag 228000

PIECE N°5 : DEVIS DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF
(à remplir par le soumissionnaire)

S/N	Descriptions	Unit	QTY	unit price	amount
I	Earth works				
I-1	Demolishing of gate/triming out of safe	LS	1		
I-2	Excavation of footing	m3	10		
II	Foundation works				
II-1	bacfilling of the floor With good soil	m3	20		
II-2	Reinforced concrete footings/ground beam dosed at 350kg/m3	m3	2.5		
II-3	Building of foundation with concrete filt blocks 20x20x40cm	m2	16		
II-4	WALLS/OPENINGS				
II-5	Building with blocks of 15x20x40cm	m2	65		
II-6	Reinforced concrete pillars/little,beam dosed at 350kg/m3	m3	3.5		
II-7	Window aluminum with protector	m2	15.5		
II-8	Metallic door with 8/10e zinc 1.40x2.10	U	1		
II-9	Metallic door with 8/10e zinc 0.90x2.10	U	1		
IV	FINISHING				
IV-1	Plastering	m2	150		
IV-2	Oil Paint two layers	m2	150		
IV-3	Tiling of floor 30x30cm	m2	55		
IV-4	Planks	m3	1		
IV-5	Zincs Tole Bac 6/10	m2	65		
IV-6	Supply and put of Metallic gutter	ml	15		
IV-7	Concreting with mass concrete 10cm thick floor/front pave 350kg/m3	m3	8.5		
V	ESTRACTEUR D'AIR				
V-1	Fourniture et pose d'un l'extracteur d'air y compris toute suggestion de pose	U	1		
	TOTAL EXCLUDING TAXES				
	TVA 19.25%				
	IR(2.2%)				
	NET PAYMENT				
	TOTAL INCLUDING TAXES				

Arrêté le présent devis estimatif à la somme de _____ FCFA (toutes taxes comprises)

Fait à _____
Le soumissionnaire
(Nom et signature et cachet)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix...Travail....Patrie

The Ministry of Higher Education
The University of Bamenda



THE REPUBLIC OF CAMEROON
Peace....Work...Fatherland

Ministère de l'Enseignement Supérieur

Université de Bamenda

UNIVERSITY OF BAMENDA
(U Ba)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
(CIPM)

DEMANDE DE COTATION
N° _____ /DC/UBa/CIPM/2018 DU _____
POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES BUREAUX ET
MAGASINS A L'IMPRIMERIE DE L'UNIVERSITE DE BAMENDA

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DE L'UNIVERSITE DE BAMENDA
EXERCICE 2018
Programme 244, Action 06, Activity 18, section 461, Art 390000, Parag 228000

PIECE N°6 : MODELES DE PIECES

6.1 – MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

Date : _____

Cotation N° _____

A Monsieur le Vice Chancellor de l'Université de Bamenda

M _____

Après avoir examiné le Dossier de cotation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons d'exécuter les travaux de (intitulé du projet)....., Conformément à la demande de cotation et pour la somme deFCFA (en lettres). Hors taxes et Toutes Taxes comprises.....FCFA (en chiffres).

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de (nombre de jours) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la lettre d'invitation à soumissionner, l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'une Lettre-Commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution d'une Lettre Commande, constituera une Lettre-Commande nous obligeant réciproquement.

Le

**Nom et qualité du signataire
Pour le compte du Candidat**

6.2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

A Monsieur le Vice-Chancellor de l'Université de Bamenda, « Autorité Contractante ».

Attendu que l'entreprise _____ ci-dessous désignée « le soumissionnaire » a soumis son offre en date du _____ pour (rappeler l'objet de la demande de cotation), ci-dessous désignée.

« L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représenté par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante (Madame le Vice-Chancellor de l'Université de Bamenda) de la somme maximale de (indiquer le montant) Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes : Les conditions de cette obligation sont les si

- ✓ Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;
- ✓ Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante, n'a pas pendant la période de validité manqué à signer ou refusé de signer le Marché, alors qu'il le a est requis de le faire ;

Nous nous engageons à payer à l'Autorité Contractante un montant allant jusqu'au Autor maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande ; c'est entendu toutefois que dans sa demande, l'Autorité Contractante 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 sa signature et dès la date limite fixée par l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante 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.

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

Signé et authentifié par la banque

A _____, le _____
[Signature de la banque]

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
DE L'UNIVERSITE DE BAMENDA**

**DEMANDE DE COTATION N° _____ /DC/UBa/CIPM/2018 DU _____ POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX
D'AMENAGEMENT COMPLEMENTAIRES DU BATIMENT ABRITANT L'IMPRIMERIE DE L'UNIVERSITE DE BAMENDA**

6.3 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Noms des soumissionnaires	Soum 1	Soum 2	Soum 3	Observations
		Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	
A	Conformité des pièces administratives				
B	Conformité du dossier technique				
B1	Présentation visuelle de l'Offre (dossiers reliés, paginés et propres Clarté et lisibilité des documents fournis)				
B2	Présentation des pièces dans l'ordre demandé dans le règlement de la consultation				
B3	Expérience du soumissionnaire pour les prestations similaires (les copies des 1ère et dernière pages y compris PV de réception d'au moins 01 marché pour des prestations similaires d'un montant supérieur à 15 millions au cours des trois dernières années)				
B4	Existence du petit matériel de génie civil (joindre factures justificatives)				
B5	Personnel clé (au moins un Technicien Supérieur de Génie civil avec 3 ans d'expérience (CV + Copie certifier du diplôme + CNI certifié conforme))				
B6	Attestation de visite de site				
B7	Existence du planning d'exécution				
B8	Conformité du délai d'exécution				
C	Vérification de l'Offre financière				
C1	Conformité de l'offre financière (timbres, signatures, dates)				
C2	Projet de lettre-commande rempli, signé et daté.				
C3	Montant corrigé de l'offre (TTC)				

Les Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés :

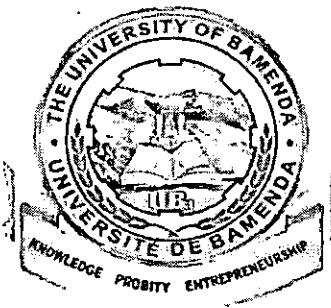
Nom	Fonction	Téléphone	Signature

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace -- Work -- Fatherland

UNIVERSITY OF BAMENDA

Development, physical plan
and infrastructure office

P.O. BOX 39 BAMENDA



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix -- Travail -- Patrie

UNIVERSITE DE BAMENDA

Direction des Infrastructures, de
la
Planification et du
Développement

Annexe n° 8 : Modèle de Marché

**LETTRE COMMANDE N° ____ /LC/CIPM/UBa/2018 PASSEE APRES DEMANDE DE
COTATION NO ____ /DC/UBa/CIPM/2018 DU ____ POUR L'EXÉCUTION
DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT COMPLÉMENTAIRES DU BÂTIMENT ABRITANT COMME LI
L'IMPRIMERIE DE L'UNIVERSITÉ DE BAMENDA L'IMPRIMERIE DE L'UNIVERSITÉ DE BAMENDA**

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :

B.P. :

Numéro du contribuable : _____

Registre de commerce N° : _____

Compte N° : _____

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE :

LIEU DE LIVRAISON : _____

DELAI D LIVRAISON : _____ JOURS

MONTANT en F CFA :

MONTANT TOTAL T.T.C.	
MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19,25%	
AIR : 2,2% ou 5,5%	
NET A MANDATER	

FINANCEMENT : BIP UBa 2018

IMPUTATION : 461-360064-227607

SOUSCRIT-LE :

APPROUVE-LE :

SIGNE :

NOTIFIE-LE :

ENREGISTRE-LE :

ENTRE :
L'Université de Bamenda, représentée par le Vice-Chancellor ci-après désigné **le Maître d'Ouvrage**

D'une part

Et, la société _____ domiciliée à _____ Tel. : Fax : E. mail : _____
compte bancaire n° _____ ouvert auprès de la banque _____,ci-après désigné
le « cocontractant de l'administration », représentée par son Directeur Général Monsieur _____

D'autre part :

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Sommaire

- Titre I : Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**
- Titre II : Spécifications Techniques (ST)**
- Titre III : Bordereau des prix Unitaires**
- Titre IV : Détail estimatif**
- Titre V : Calendrier de livraison**

Titre I : Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet de la Lettre Commande
- Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande
- Article 3 : Définition d'attributions
- Article 4 : Nantissement
- Article 5 : Langue, loi et règlement applicable
- Article 6 : Normes
- Article 7 : Pièce constitutive de la Lettre Commande
- Article 8 : Textes Généraux applicables
- Article 9 : Communication
- Article 10 : Ordre de service
- Article 11 : matériel et personnel du Cocontractant

Chapitre II : Dispositions Financières

- Article 12 : Garanties et Cautions
- Article 13 : Montant de la Lettre Commande
- Article 14 : Lieu de paiement
- Article 15 : variation des prix
- Article 16 : Formule de révision des prix
- Article 17 : formule d'actualisation des prix
- Article 18 : Paiement
- Article 19 : intérêt moratoires
- Article 20 : penalties retard
- Article 21 : Régime fiscal et douanier
- Article 22 : Timbre et Enregistrement des Marchés

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 23 : Brevet
- Article 24 : Lieu et délai de livraison
- Article 25 : Rôle et responsabilités du cocontractant
- Article 26 : Transport et assurance
- Article 27 : Essais et service connexes
- Article 28 : Service après-vente et consommable

Chapitre IV : De la réception

- Article 29 : Document à fournir
- Article 30 : Réception provisoire
- Article 31 : Délai de la garante
- Article 32 : Réception définitive

Chapitre V : Dispositions divers

- Article 33 : Résiliation de la Lettre Commande
- Article 34 : Cas de force majeure
- Article 35 : Différend
- Article 36 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande
- Article 37 : Entrée en vigueur

CHAPITRE 1 : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre-Commande porte sur l'exécution des travaux d'aménagement complémentaires du bâtiment abritant l'imprimerie de l'Université de Bamenda à l'Université de Bamenda suivant les caractéristiques définies dans le Cahier des Spécifications Techniques et les Qualités définies dans le devis estimatif.

Article 2 : PROCÉDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après Demande de Cotation N° _____ /DC/CIPM/UBa/2018 du _____ conformément aux textes en vigueur en République du Cameroun.

Article 3: DÉFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

- a. Le Maître d'Ouvrage est le Vice-Chancellor de l'Université de Bamenda. Il est responsable de l'organisation du bon fonctionnement et du contrôle de la Lettre Commande.
- b. Le Chef de service du Marché est le Directeur des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université de Bamenda. Il veille au respect des clauses Administratives, Technique et financières et des délais administratifs contractuels.
- c. L'ingénieur du Marché est le Chef de Service du Patrimoine de l'Etat du MINDCAF/NW.
- d. La maîtrise d'œuvres est le "Head of Division of Physical Plant University of Bamenda"
- e. Le cocontractant est la société _____ domiciliée à _____ tel : _____ fax : _____

Article 4 : NANTISSEMENT

L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Vice-Chancellor de l'Université de Bamenda

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Vice-Chancellor de l'Université de Bamenda
- L'autorité charge du paiement est l'Agent Comptable de l'UBa
- Le responsable compétant pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est le Directeur des infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université de Bamenda.

ARTICLE 5 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

5.1 : la langue utilisée est le français ou l'anglais

5.2 : le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun c'est aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

Si au Cameroun ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés après signature du Marchés, les coûts éventuels qui en découleurent directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 6 : NORMES

6.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans le CCTP 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.

6.2 Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira la fourniture et les prestations de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 7 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Les pièces constitutives de la présente Lettre Commande sont par ordre de priorité

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement
2. La soumission du cocontractant de l'administration et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Spécifications Techniques ci-dessous visés :
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
4. Les spécifications Technique (ST ou CCTP)
5. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires, le détail et le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ; le ou les cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du Marché
6. L'arrêté No 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics

ARTICLE 8 : TEXTES GÉNÉRAUX APPLICABLES

Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. L'ordonnance No 2012/002 du 30 Novembre 2012 portant prorogation des délais d'engagement et d'ordonnancement des dépense d'investissement
2. Le décret No 2003/651/PM du 16 Avril 2003 fixant les Modalités d'application du régime fiscale et douanier des Marché publics
3. Le décret No 2004/275 du 24 septembre 2004 portant code de Marché Publics et la Circulaire No 004/CaB/PM du 30 Novembre 2005 relative à l'application du Code Marchéembre Public
4. Le décret No 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisme et fonctionnement des commissions de passation des Marchés Publics
5. Le décret No 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation de Ministère des Marchés Publics
6. Le décret No 2012/075 du ?? mars 2012modifiant et complément certaines disposition du décret no 2001/048 du 08 mars modifiant et complément de l'ARMP
7. La circulaire No 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés publics
8. La circulaire No 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des Marchés publics
9. La circulaire No 003/.CAB/PM du 31 Janvier 2012 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés publics
10. La circulaire No 0001/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant instructions relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'état, des Etablissements Publics Administratifs, des collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2018.
11. La circulaire No 0001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics
12. Les textes régissant les corps de métiers
13. Les normes en vigueur
14. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la présente Lettre-Commande

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

Toutes notifications et communications écrites dans le cadre du présent Marché devront être faites aux adresses :

- a. Dans le cas où le Maître d’Ouvrage en est le destinataire : **Madame le Vice-Chancellor de l’Université de Bamenda**, avec copie adressée dans les mêmes délais, au chef de service et à l’ingénieur le cas échéant ;
- b. Dans le cas où le cocontractant en est le destinataire : _____

ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE

1. L’ordre de service de commencer les prestations est signé par **le Maître d’Ouvrage** et notifié le **Chef de Service du Marché**
2. L’ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé par **le Maître d’Ouvrage** et notifiés par le Maître d’ouvrage
3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le chef de service et notifiés par l’ingénieur
4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d’ouvrage
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 l’entreprise d’exécuter les ordres de service en se passant de ces réserves.

ARTICLE 11 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

- 11.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l’Offre technique n’interviendra qu’après agrément écrit du chef de service. En cas de modification, le cocontractant fera remplacer par un matériel de performance similaire et en bon état.
- 11.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions de l’Offre technique, constituer un motif de réalisation du Marché ou d’application de pénalités de réalisation du Marché ou d’application

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS

1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixe à quatre pour cent (4%) du montant TTC de la présente Lettre Commande

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, 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 fournisseur

2. Cautionnement de garanties

Une retenue de garantie de cinq pour cent (5%) sera opérée sur le montant TTC de la présente Lettre Commande

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d’un mois après réception définitive, sur mainlevée par le Maître d’Ouvrage après demande du Cocontractant

3. Cautionnement d’avance de démarrage

Il n’est pas prévu d’avance de démarrage dans le cadre de la présente Lettre Commande.

ARTICLE 13 : MONTANT DU MARCHÉ

Le montant total du Marché s’élève à _____ FCFA (_____ FCFA) toutes taxes comprises, tel qu’il ressort dans le détail estimatif, soit :

- Montant HTVA _____ FCFA (_____ FCFA)
- Montant de la TVA : _____ FCFA (_____ FCFA)
- IR : _____ FCFA (_____ FCFA)

Le montant du Marché calculé conformément aux dispositions de l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

ARTICLE 14 : LIEU DE PAIEMENT

1. En contrepartie des paiements à effectuer par le maître d'ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans le Marché, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le Marché conformément aux dispositions de la Lettre Commande.
2. Les paiements en FCFA soit _____ s'effectueront au compte N ° _____ ouvert au nom du Cocontractant à la banque _____ Agence de _____

ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

(1) Les prix figurant au bordereau de prix présenté par le Cocontractant de l'administration sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en république du Cameroun, le mois précédent celui de la réception des Offres.

(2) Le Cocontractant de l'administration est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer l'exécution des prestations, notamment :

- o Des conditions de transports et d'accès aux lieux des prestations à toute époque de l'année,
- o Des sujétions liées à la situation des prestations.

Les prix du bordereau comprennent tous les impôts, taxes, frais de prestations, fourniture, ingrédients, frais généraux, bénéfices, devis, frais de douanes, frais et faux frais de toutes natures.

D'une façon générale, toutes les sujétions qui s'imposent normalement au Cocontractant de l'administration pour l'exécution correcte des prestations, et qu'il est réputé connaître parfaitement, que ces sujétions soient ou non explicitement prévues dans le présent Marché, sont à la charge du cocontractant.

ARTICLE 16 : FORMULE DE REVISION DES PRIX

SANS OBJET

ARTICLE 17 : FORMULE D'ACTUALISATION DES PRIX

SANS OBJET

ARTICLE 18 : PAIEMENT

Les ordonnances de paiement seront émises sur la base des factures établies et présentées par le cocontractant. Chaque paiement est subordonné à la présentation d'un procès-verbal justifiant la conclusion effective de l'opération.

ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues, conformément à l'article 88 du Décret N°2004/275 du 24 septembre 2004, portant code des Marchés publics.

ARTICLE 20 : PENALITES DE RETARD

1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :
 - a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du Marché de base par jour calendrier de retard, du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché.

- b. Un millième (1/1000) du montant TTC du Marché de base, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.
2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base.

ARTICLE 21 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés publics. La fiscalité applicable au présent Marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IAR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts.
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le Marché :
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (Droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - Des droits et taxes commerciaux ;
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous détails des prix hors taxes.

Le Marché sera exécuté toutes taxes comprises. Les attributaires ainsi que leurs sous-traitants ne seront pas soumis à la procédure de la retenue à la source de la TVA ni à la procédure de la retenue à la source.

ARTICLE 22 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT DES MARCHÉS

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront enregistrés et timbrés par les soins et aux frais du Cocontractant de l'Administration, conformément à la réglementation en vigueur, et conformément

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 23 : BREVET

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 de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

ARTICLE 24 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

1. La livraison se fera à l'Université de Bamenda, campus de Bambili.
2. Le délai de livraison du présent Marché est de : trente (30) jours.

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

ARTICLE 25 : ROLES ET RESPONSABILITES

1. Rôles et responsabilités du Maître d'Ouvrage

Il est chargé de l'organisation, du bon fonctionnement et du contrôle du Marché.

2. Rôles et responsabilités du Cocontractant

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage, de l'organisation et de la conduite des opérations de livraison.

ARTICLE 26 : TRANSPORT ET ASSURANCES

1. Emballage pour le transport :

Le Cocontractant doit prendre toutes les dispositions 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.

2. Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couvert par une assurance prise par le Cocontractant.

ARTICLE 27 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées, et mise en ordre de marche dans le local où elles sont livrées. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entièvre responsabilité du Cocontractant de l'Administration. Seront prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur le site :

- a. Les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b. La remise en état de tout bien éventuellement détérioré par les opérations de mise en service du matériel, objet de la fourniture ;
- c. La mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et au personnel de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, des explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien nécessaire à son bon fonctionnement.

ARTICLE 28 : SERVICE APRES VENTE

1. Service Après-vente (SAV).

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun, pendant une période de cinq (05) ans à compter de la date de réception définitive :

- a. Un représentant permanent dûment mandaté ;
- b. Un stock suffisant de pièces de rechange, ensembles et sous-ensembles pour satisfaire aux deux demandes de réparation faites par le Maître d'Ouvrage.

Le délai d'intervention sera de soixante (60) heures à compter de la date de réception de la commande par le Cocontractant.

La fourniture des pièces et les réparations après le délai de la garantie sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

ARTICLE 29 : DOCUMENT A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE

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

- a) copies de la facture du cocontractant de l'administration décrivant les fournitures et indiquant leur quantité, leur prix unitaire, le montant totale
- b) notification de la livraison
- c) certificat de garantie du fabricant ou du cocontractant
- d) certificat d'origine

Article 30 : Réception provisoire

La réception provisoire sera effectuée sur le lieu de livraison par une commission de réception provisoire.

1. Préparation de la réception provisoire :

Le Cocontractant devra avertir le maître d'ouvrage dans les meilleurs délais de la date de livraison

Dans les cinq (05) jours qui suivent, le maître d'ouvrage fixe la date de la réception provisoire et communiquera cette date à tous les intervenants

2. Lieu et modalités de la réception provisoire

La réception provisoire sera effectuée par la commission de réception provisoire composée comme suit :

1. Président : Le Vice-Chancellor ou son représentant.

2. Membres

- Le DPPI/UBa
- Le Contrôleur régional des Marchés MINMAP/NW
- Le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés de l'UBa ;
- Le Maître d'œuvre
- L'agent chargé de la Comptabilité du cabinet du VC
- Le cocontractant

3. Rapporteur : Le chef service du patrimoine de l'Etat du MINDCAF/NW, Ingénieur du Marché ;

Le cocontractant est convoqué 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)

Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception

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

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

Cette commission vérifiera les qualités et la conformité de la prestation par rapport aux caractéristiques définies dans le bordereau des prix unitaires et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité le cocontractant sera invité à remplacer à ses frais les fournitures si elles sont défectueuses. En cas de conformité, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressée un procès-verbal de la réception signé par les membres de la commission.

Après la réception provisoire, le cocontractant est tenu de fournir au Maître d'ouvrage les documents ci-après :

1. Le bordereau de livraison
2. La facture définitive
3. Le dossier administratif

30.3. Il n'est pas prévu de réception partielle

ARTICLE 31 : DELAI DE GARANTIE

Le cocontractant de l'administration garantit que toutes les fournitures livrées en exécution de la Lettre Commande sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux. Le cocontractant de l'administration garantit en outre que les fournitures livrées en exécution du Marché n'ont aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre (sauf dans la mesure où la conception ou les matériaux sont requis par les spécifications du Maître d'ouvrage) ou à tout acte ou omission du cocontractant d'administration, survenant pendant l'utilisation normale des fournitures livrées dans la condition prévalent dans le finale.

1. La durée de garantie est de **douze (12) mois** à compter de la date de réception provisoire des fournitures

2. Obligation du Cocontractant pendant la période de garantie :

Le Maître d'Ouvrage notifiera au Cocontractant de l'Administration par écrit toute réclamation garantie et pouvant notamment être panne consécutives à des vices ou à des défauts de fabrication

A la réception d'une telle notification, le cocontractant de l'Administration réparera les fournitures ou leur pièce défectueuse, dans un délai de vingt (20) jours sans frais pour le maître d'ouvrage. Le délai d'intervention durant la période de garantie ne pourra pas excéder cinq (05) jours ouvrables.

Si le cocontractant de l'Administration, après notification, manque à rectifier la ou les défectuosités durant la période susmentionnée, la durée de garantie pourrait alors être

-Prolongée de la même durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les vingt (20) jours de la notification de la panne

-Renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel

ARTICLE 32 : RECEPTION DEFINITIVE

1. Modalités de la réception définitive

La réception définitive sera effectuée, dans un délai maximum de dix(10) jours à compter de l'expiration de délai de garantie

La commission pour la réception définitive sera la même que celle ayant prononcé la réception provisoire

2. Attribution de la commission de réception définitif

Avant de prononcer la réception définitive, la commission vérifiera par tous les moyens à sa disposition (PV de réception provisoire etc.) que les clauses contractuelles ont été entièrement respectées et que le cocontractant s'est honorablement acquitté des tâches prescrites pour la période de garantie

A l'issue de la séance de la commission il sera dressé un procès-verbal de réception définitive signé par tous les membres de ladite commission.

CHAPITRE V : DISPOSITION DIVERS

ARTICLE 33 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

La Lettre Commande peut être résiliée comme prévue à la section III, titre du décret no 2004/275 du 24 septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux 42, 43, 44, 45, 46, et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de

-Retard de plus de dix jours calendaire dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêté injustifié des prestations de plus de 10 jours calendaire

-Retard dans les prestations entraînant les pénalités de plus de 10% du montant de la Lettre Commande

-Refus de la reprise des prestations mal exécutées

-Défaillance du cocontractant

ARTICLE 34 : CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Le Cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il avertit par écrit le Maître d'ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20eme) jour suivant l'évènement

En tout état de cause, il appartient au Maître d'ouvrage d'apprecier les cas de force majeure invoquée et les preuves fournies par le cocontractant

ARTICLE 35 ; DIFFEREND

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la chambre Administrative de la Cour Suprême du Cameroun

ARTICLE 36 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE

Vingt (20) exemplaires la présente Lettre Commande seront édités par les soins du Cocontractant et fournis à l'Autorité Contractante pour diffusion.

ARTICLE 37 ET DERNIERE : ENTREE EN VIGUEUR DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Vice-Chancellor. Elle entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par ce dernier.

PAGE N° _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE
N° _____ /LC/CIPM/UBa/2018 PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N°
_____ /DC/UBa/CIPM/2018 DU _____ POUR L'EXÉCUTION DES
TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT COMPLÉMENTAIRES DU BÂTIMENT ABRITANT
L'IMPRIMERIE DE L'UNIVERSITÉ DE BAMENDA

MONTANT DU MARCHÉ

_____ FCFA TTC (_____ FCFA TOUTES TAXES COMPRIS)

DELAI DE LIVRAISON :

LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT

Bambili, LE.....

SIGNE PAR LE VICE CHANCELLOR DE L'UNIVERSITE DE BAMENDA

BAMBILI, LE.....

BAMBILI, LE.....

ENREGISTREMENT

Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

BANQUES

1. Afriland First Bank;
2. Amity Bank Cameroon;
3. Banque Atlantique;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit ;
6. CITI Bank;
7. Commercial Bank of Cameroon;
8. ECOBANK;
9. National Financial Credit Bank (NFC Bank);
10. Société Camerounaise de Banque au Cameroun (SCBC);
11. Société Générale Cameroun (SGC);
12. Standard Chartered Bank Cameroon;
13. Union Bank of Cameroon;
14. United Bank for Africa.

COMPAGNIES D'ASSURANCES

15. Chanas assurancés;
16. Activa Assurances
17. Zenithe Assurances
18. Assurances et Reassurances du Cameroun

