



**Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI**

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Ngog-Mapubi**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 20 MARS 2025**  
**POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE EN PROCEDURE D'URGENCE**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC – (MINADER - MINEDUB )**  
**EXERCICE 2025**

LOT	Désignation	Imputation	Autorisation de Dépense	Montant TTC	Financement	Délais
1	Equipement de la case communautaire de BOUMNYEBEL			13 000 000 FCFA	MINADER	2 MOIS
2	Equipement en tables bancs de certaines écoles (LIMAI, NKOO NDJOCK-KONG) de Ngog-Mapubi			10 000 000 FCFA	MINEDUB	
3	Équipement de l'école bilingue de Ngog-Mapubi			10 000 000 FCFA		

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2025**

# SOMMAIRE

**Pièce 1 :** Avis d'appel d'Offres National Ouvert (A.A.O.N.O)

**Pièce 2 :** Règlement General de l'appel d'Offres National Ouvert (R.G.A.O)

**Pièce 3 :** Règlement Particulier de l'Appel d'Offres National Ouvert (R.P.A.O)

**Pièce 4 :** Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)

**Pièce 5 :** Cahier de Prescriptions Techniques Particulières (C .P.T.P)

**Pièce 6 :** Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U)

**Pièce 7 :** Détail Quantitatif et Estimatif (D.Q.E)

**Pièce 8 :** Cadre du Sous Détail des Prix (S.D.P)

**Pièce 9 :** Modèle du Marché

**Pièce 10 :** Formulaire et Modèles à Utiliser

**Pièce11:** Liste des Etablissements Bancaires et Organismes Financiers Autorisés à émettre des Cautions  
Dans Le Cadre des Marches Publics



**Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI**

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune  
de Ngog-Mapubi**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 20 MARS 2025  
POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES  
PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU  
CENTRE EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**PIECE N° 1**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
(AONO)**



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 20 MARS 2025**  
**POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES**  
**PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU**  
**CENTRE EN PROCEDURE D'URGENCE**

*Financement : Budget d'Investissement Public (BIP) MINEDUB ET MINADER, EXERCICE 2025*

**1. Objet de l'Appel d'Offres :**

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public pour l'Exercice **2025**, le Maire de la Commune de NGOG-MAPUBI, (**Autorité contractante**), lance en procédure d'urgence pour le compte de la Commune de NGOG-MAPUBI, un **Appel d'Offres National Ouvert** pour l'équipement en tables bancs, tableaux avec ardoisine noir et matériel de bureau à l'école bilingue de Ngog-Mapubi Lot-3 et l'équipement en tables bancs de certaines écoles (LIMAI, NKOO, NDJOCK-KONG) de NGOG-MAPUBI Lot-2 et l'Équipement de la case communautaire de Boumnyébél Lot1, **dans la Commune de Ngog-Mapubi, Département du Nyong et Kellé, Région du Centre en procédure d'urgence.**

Les prestations à exécuter, constituées d'un lot, sont détaillées dans l'article 1.1 du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) joint au Dossier d'Appel d'Offres.

**2. Consistance des travaux**

Les travaux comprennent la réalisation des opérations ci-après :

**Lot 1 :**

L'équipement en appareils électronique :

- groupe électrogène,
- baffles amplifiés,
- amplificateurs,
- console mixer,
- microphone récepteurs et split ;
- mobilier (chaises de cérémonie).

**Lot 2 :**

- L'équipement en tables bancs.

**Lot 3 :**

- L'équipement en tables bancs :
- L'équipement en tableaux avec ardoisine noir ;
- L'équipement en matériel de bureau.

**3. Allotissement**

Lesdits équipements font l'objet de trois (03) lots ci-après défini :

N° Lot	Désignation	cout prévisionnel
1	Équipement de la case communautaire de Boumnyebel	13 000 000 F (treize millions de francs) CFA
2	Equipement en tables bancs de certaines écoles (LIMAI, NKOO NDJOCK-KONG) de Ngog-Mapubi	10 000 000 F (dix millions de francs) CFA
3	Équipement de l'école bilingue de Ngog-Mapubi	10 000 000 F (dix millions de francs) CFA

**4. Participation et Origine :**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises de droit camerounais n'étant pas sous une suspension de soumission par l'ARMP et ayant des compétences dans le cadre des approvisionnements généraux.

#### **5. Financement :**

Le financement des prestations, objet du présent Appel d'Offres National Ouvert est assuré par le Budget d'Investissement Public (BIP MINADER-MINEDUB) de la République du Cameroun pour le compte de l'Exercice 2025.

#### **6 Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne

#### **7 Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO dont le montant s'élève à :

N° Lot	Désignation	CAUTION DE SOUMISSION
1	Équipement de la case communautaire de Boumnyébél	260 000 (deux cent soixante mille) francs CFA
2	Equipement en tables bancs de certaines écoles (LIMAI, NKOO NDJOCK-KONG) de Ngog-Mapubi	200 000 (deux cent mille) francs CFA
3	Équipement de l'école bilingue de Ngog-Mapubi	200 000(deux cent mille) francs CFA

et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats. La caution de soumission de l'attribitaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

#### **8 Délai d'exécution**

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de **deux (02) mois**, incluant toutes les contraintes éventuelles liées à l'enclavement, aux contraintes particulières du site, aux conditions climatiques et aux moyens d'accès sur place. Le délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.

Il revient au Cocontractant de proposer dans son offre un calendrier d'exécution entrant dans le délai sus-indiqué.

#### **9 Consultation du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert**

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée dans les Services du Maître d'Ouvrage, sis à Ngog-Mapubi.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)), dès publication du présent avis au journal des marchés (JDM).

#### **10 Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert**

Le Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert peut être obtenu aux heures ouvrables à partir de 07h30 à 15h30 min à la Mairie de la Commune de NGOG-MAPUBI, dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement de **50 000 F (cinquante mille francs) CFA à la Recette Municipale de Ngog-Mapubi**. Non remboursables. Ladite quittance devra préciser le numéro de l'appel d'offres lors du retrait du dossier, les soumissionnaires doivent présenter l'original de la quittance en se faisant enregistrer.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS ou sur le site de l'ARMP (<http://www.arpmp.cm>) disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

Toutefois, la soumission par voie physique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

### **11 Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Mairie de la Commune de NGOG-MAPUBI, **au plus tard le 22 Avril 2025 à 12h00mn précises** et devra porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 20 MARS 2025  
POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES  
PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU  
CENTRE EN PROCEDURE D'URGENCE. »**

**Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI**

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Ngog-Mapubi**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC – (MINEDUB )  
EXERCICE 2025**

**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

### **12 Recevabilité des plis**

Les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être en cours de validité ou datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

**NB 1 : Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.**

#### **Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :**

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

**NB 2 : Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.**

### **13 Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu, **le 22 Avril 2025 à 13 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) siégeant dans sa salle de réunions de la Commune de Ngog-Mapubi.

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de D'Appel d'Offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordées par la Commission, l'offre sera rejetée.

## **14 Critères d'évaluation**

### **14.1. Critères éliminatoires**

**a) Dossier administratif incomplet pour :**

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après un délai de 48 heures accordé par la Commission Interne de Passation des Marchés.

**b) Offre technique incomplète pour absence de l'un des éléments ci-après:**

- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP ;
- Absence de la charte d'intégrité et à l'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datées et signées ;
- N'avoir pas réuni au moins 70 % de critères de qualification ;

**c) Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :**

- Une soumission timbrée datée et signée ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres, rempli de manière lisible paraphé à toutes les pages et la dernière page signée et cachetée ;
- Le devis quantitatif et estimatif daté, signé et cacheté ;
- Le sous détail des prix quantifiés paraphés à toutes les pages et signé puis cacheté à la dernière page.

**d) Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre Financière ;**

**d) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou pièce non authentique ;**

**e) Non-respect des modèles du DAO.**

### **14.2. Critères essentiels**

Les critères essentiels à la qualification des candidats porteront sur :

- a) Présentation des offres ;
- b) Caractéristiques et matériel illustré ;
- c) Références ;
- d) Attestation de solvabilité financière à hauteur de **cinq millions (5 000 000) de Francs CFA** montant devant être délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances ;
- e) Méthodologie d'exécution et planning de livraison des équipements.

**Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage supérieur ou égal à 70%, (soit au moins 10 « oui » sur 13) seront examinées.**

## **15 Attribution**

Le Maire de la Commune de Ngog-Mapubi, Maître d'Ouvrage, attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins disante et remplissant les capacités administratives, financières et techniques requises.

**NB : un prestataire peut être attributaire de plus d'un lot**

## **16 Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent tenus par leur offre pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de la date initiale fixée pour la remise des offres.

### **17 Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Mairie de Ngog-Mapubi, Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM) Tel : 697 52 25 75 ou en ligne sur la plateforme COLEPS ou ARMP aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

### **18 Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, le Maître d'Ouvrage au numéro 699 29 08 95.

Fait à NGOG-MAPUBI, le \_\_\_\_\_  
LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI  
**(Autorité Contractante)**

### **AMPLIATIONS**

- ARMP - CENTRE (Pour publication au JDM) ;
- DD-MINMAP / NK (Pour information) ;
- Président CIPM;
- Affichage/Archives.





## NATIONAL CALL FOR TENDERS OPENED IN EMERGENCY PROCEDURE

N°003/ONIT/NBI-C/CIPM/2025 OF THE 20<sup>TH</sup> OF MARCH 2025

FOR THE SUPPLY OF EQUIPMENT OF BOUMNYEBEL COMMUNITY HOUSE AND SUPPLY OF DESKS AND OFFICE EQUIPMENT TO SOME GOVERNMENT SCHOOL IN NGOG-MAPUBI SUB DIVISION, NYONG AND KELLE DIVISION, CENTER REGION.

**FINANCING:** Public Investment Budget (PIB) MINEDUB; MINADER - EXERCISE 2025

### 1. Subject of the Call or Tenders:

The Mayor of the Commune of Ngog-Mapubi, Project Owner, is launching a National Open Call for Tenders under emergency procedure for the supply of desks and office equipment to some government school (LIMAI, NKOO, NDJOCK NKONG) in Ngog-Mapubi sub division, Nyong and Kelle division, Center Region in emergency procedure

### 2. Consistency of the work

The works include in particular the supply of desks and office equipment to the Ngog-Mapubi government bilingual school

#### **BATCH 1 :**

équipement of electrical appliance :

- generator,
- amplified speakers,
- amplifier,
- mixing console,
- microphone receiver and splitter ;
- furniture (ceremony chairs).

#### **BATCH 2 :**

- tables and benches.

#### **BATCH 3 :**

- tables and benches:
- blackboards with chalkboards ;
- Office equipment.

### 3. Allotment and forecast cost

The work consists presented as follows:

N BATCH	Désignation	ESTIMATED COST
1	equipment for the community house of Boumnyebel	thirteen million (13,000,000) CFA francs
2	Supply of desks to some of Ngog-Mapubi government school (LIMAI, NKOO, NDJOCK NKONG).	10 000 000 (Ten millions) Francs CFA
3	Supply of equipment to the government bilingual school in NGOG-MAPUBI	10 000 000 (Ten millions) Francs CFA

### Execution deadline :

The maximum execution period provided by the Project Owner for the performance for the services is **(three 03 months per lot)**, including all possible constraints linked to the isolation, the specific constraints of the site, the climatic conditions and the means of access on site. The period runs from the date of notification of the service order to begin work.

It is up to the Contracting Party to propose in its offer an execution schedule falling within the above-mentioned period.

### 5. Participation and origin :

4.

Participation in this National Call for Tenders is open on equal terms to all Companies under Cameroonian law with skills in the field of public works. Having good experience in carrying out Civil Engineering and justifying technical and financial capabilities for the good achievement of the work.

#### **6. Financing :**

The work of this notified national call for public invitation to tenders are financed by **Public Investment Budget (PIB) – (MINADER-MINEDUB), Fiscal year 2025.**

#### **7. Mission of submission :**

The submission method chosen for this consultation is offline.

#### **8. Bid bond :**

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, paid by hand, issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the of public contracts the list of which appears in exhibit 11 of DAO, the amount of which is :

<b>N BATCH</b>	<b>Désignation</b>	<b>COST OF BID BOND</b>
1	equipment for the community house of Boumnyebel	(two hundred sixty thousand (260,000) CFA francs)
2	Supply of desks to some of Ngog-Mapubi government school LIMAI, NKOI, NDJOCK NKONG).	200 000 (Two hundred thousands) Francs CFA
3	Supply of equipment to the government bilingual school in NGOG-MAPUBI	200 000 (Two hundred thousands) Francs CFA

Valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Minister responsible for finance to issue guarantees in the context of public procurement, will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

Returned within fifteen (15) days from the date of publication of the results. The bid security of the successful bidder will be released as soon as the latter has signed the contract and provided the required final security.

#### **9. Consultation of tenders file :**

The physical version of the Call for Tenders Document can be consulted in the Contracting Authority's Services, located in Ngog-Mapubi.

It can also be consulted online on the platform (COLEPS) at the addresses <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>, upon publication of this notice in the markets journal (JDM).

#### **10. Acquisition of tenders file :**

The Open National Call for Tenders File can be obtained during business hours from 7:30 a.m. to 3:30 p.m. at the Town Hall of the Ngog-Mapubi sub division, upon publication of this Notice, upon presentation of a receipt for payment of **50,000 f (fifty thousand francs) CFA** to the Municipal Revenue of Ngog-Mapubi. Non-refundable. Said receipt must specify the number of the call for tenders and the number of the lot. When withdrawing the file, bidders must present the original receipt when registering.

It is also possible to obtain the DAO by free download on the platform (COLEPS) or on the ARMP website (<http://www.arpmp.cm>) available at the following addresses for the electronic version. However, physical submission is subject to payment of the DAO purchase fee.

#### **11. Submission of offers :**

Each offer redirected in French or English in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Town Hall of the Commune of Ngog-Mapubi the 22<sup>nd</sup> of April 2025 at 12:00 p.m. sharp and must bear the following mention:

« NATIONAL CALL FOR TENDERS OPENED IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 003/ONIT/NGOG-MAPUBI-C/CIPM/2025 OF THE 20<sup>TH</sup> OF MARCH  
FOR THE SUPPLY OF EQUIPMENT OF BOUMNYEBEL COMMUNITY HOUSE AND SUPPLY OF DESKS AND OFFICE  
EQUIPMENT TO SOME GOVERNMENT SCHOOL IN NGOG-MAPUBI SUB DIVISION, NYONG AND KELLE DIVISION,  
CENTER REGION »

Banner : Mayor of the Commune of Ngog-Mapubi  
Internal Procurement Commission placed with the Ngog-Mapubi sub division

FINANCING: Public Investment Budget (PIB) MINEDUB - EXERCISE 2025

« TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION »

**12. Admissibility of folds :**

The required administrative file documents must be produced in originals or in copies certified true by the issuing department or a competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be valid or dated less than three (03) months or have been established after the date of signature of the call for tenders.

**NB :** The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

**The following will be inadmissible by the Project Owner :**

- Bids bearing information on the identity of the tenderers ;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids ;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender ;
- Bids non-compliant with the bidding mode ;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only.

**NB :** Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

**13. Opening of bids :**

The opening of the bids will take place in one time and will take place on the 22<sup>nd</sup> of April 2025 at exactly 1 p.m. by the Internal Procurement Commission (CIPM) sitting in its meeting room in the Commune of Ngog-Mapubi.

**NB :** Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorized, even in case of a group of companies. Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48(forty-eight) hours deadline granted by the Board, the file shall be rejected.

**14. Evaluation criteria :**

**14.1. Eliminary criteria :**

**a. Incomplete administrative file due to :**

- Absence of the bid bond at the opening bids ;

- False declarations, fraudulent schemes or forged documents ;
- Absence or non-compliance of one document from the administrative file other than the bid bond after a period of 48 hours granted by the Internal Procurement Commission.

**b. Incomplete technical offer due to absence of one of the following elements :**

- False declarations, fraudulent schemes or forged documents ;
- Formal declaration attesting that the tenderer did not abandon a contract over the past three years and that he is not on the list of failing contractors drawn by the Ministry of Publics Contracts (MINMAP) ;
- Absence of integrity charter and the commitment to respect the environmental and social clauses dated and signed ;
- Failure to own at least 70% of the civil engineering equipment listed in the evaluation grid.

**c. Incomplete financial offer due to absence of one of the following documents :**

- A stamped, dated and signed submission letter ;
- The unit price schedule (BPU) compliant with the model indicating of the prices exclusive of VAT in figures and in words, filled in legibly way, initialled on all pages, signed and stamped on the final page ;
- The quantitative and estimated estimate dated, signed and stamped ;
- Quantified breakdown of prices initialled on every pages.

**d. Omission of a quantified unit price in the financial offer ;**

**e. False declaration or falsified document or non-authentic document ;**

**f. Non-compliance with the submission method.**

**14.2. Essential criteria :**

The essential criteria for the qualification of bidders shall focus especially on:

- a. Characteristic and illustration of material ;
- b. Presentation offers ;
- c. Material resources ;
- d. Référencé ;
- e. Certificate of financial solvency in the amount of **five million (5,000,000) CFA francs**, an amount to be issued by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance ;
- f. An organization and methodology note including the work execution schedule.

**NB : Only the financial offers of bidders whose technical offer has obtained a percentage greater than or equal to 70% (i.e. at least 10 (yes) out of 13) will be examined.**

**15. Award of contract :**

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including as the case may be, the rebates proposed

**NB: A tenderer can be awarded more than-one lot**

**16. Maximum number of lots :**

Tenderers remain committed to their offer for ninety (90) days from the initial date set for the submission of tenders.

**17. Further information :**

Additional information can be obtained during business hours from the town hall of the Commune de Ngog-Mapubi or online on the platform (COLEPS) or ARMP at the addresses: [http://www.marchespublics .cm](http://www.marchespublics.cm) and <http://www.publiccontracts.cm>.

**18. Fight against corruption and malpractices :**

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, the Contracting Authority's (699 29 08 95).

**Enlargements:**

- ARMP for publication and archiving ;
- DD / MINMAP / NK (for information) ;
- Chairman ITB (for information) ;
- Archiving/Chrono.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
\*\*\*\*\*

Paix –Travail –Patrie  
\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE  
\*\*\*\*\*

| DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE  
\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NGOG MAPUBI  
\*\*\*\*\*

SECRETAIRE GENERAL  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
\*\*\*\*\*

Peace – Work – Fatherland  
\*\*\*\*\*

CENTER REGION  
\*\*\*\*\*

NYONG AND KELLE DIVISION  
\*\*\*\*\*

NGOG MAPUBI COUNCIL  
\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARIAT  
\*\*\*\*\*

**Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI**

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Ngog-Mapubi**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 18 MARS 2025  
POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES  
PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU  
CENTRE EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**PIECE N° 2**

**Règlement Général de l'Appel d'Offres  
(RGAO)**

**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

**A. Généralités**

**Article 1 : Portée de la soumission**

1.1 **Le Maire de la Commune de NGOG-MAPUBI**, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), ci-après dénommé l'"**Autorité Contractante**", lance un Appel d'Offres pour des Travaux décrits dans le Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Travaux".

- 1.2 Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les travaux dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.
- 1.3 Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes **“Maître d'Ouvrage”** et **“Autorité contractante”** sont interchangeables et le terme **“jour”** désigne un **jour calendaire**.

## **Article 2 : Financement**

La source de financement des travaux objet du présent Appel d'Offres est précisé dans le RPAO.

## **Article 3 : Principes éthiques**

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).  
En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

a. défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte 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'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses " quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;
- vii. La complicité s'entend de :
  - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
  - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- viii. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables 30 de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

## **Article 4: Candidats admis à concourir**

4.1. En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;

iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.

iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas 31 bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après : a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ; b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ; c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO

#### **Article 5 : Matériaux, Matériels, fournitures, équipements et services autorisés**

5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché ne doivent pas provenir le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens et services poussent, sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués, transformés, assemblés ou importés.

#### **Article 6 : Qualification du Soumissionnaire**

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;

b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la présentation indiquée à l'article 13 du RGAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO. Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

i. La production de l'extrait des bilans faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé ;

v. La disponibilité du matériel indispensable ;

vi. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes : a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;



- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

#### **Article 7 : Visite du site des travaux**

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait 33 la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage, de toute responsabilité pouvant en résulter. Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

### **B. Dossier d'Appel d'Offres**

#### **Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n° 5 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;
- Pièce n° 7 : Le Cadre du Détail quantitatif et estimatif ;
- Pièce n° 8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ;
- Pièce n° 09 : Le modèle de Lettre Commande ;
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
  - Annexe n° 1 : Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner
  - Annexe n° 2 : Modèle de soumission
  - Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission
  - Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif
  - Annexe n° 5 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)
  - Annexe n° 6 : Modèle d'attestation du fabricant.
  - Annexe n° 7 : Modèle de la grille d'évaluation.

Pièce n° 11 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre en charge des finances, autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des Marchés Publics, à insérer par l'Autorité Contractante. ;

8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre

#### **Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- a) à la phase de préqualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de préqualification ;
- b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c) Ce recours n'est pas suspensif ;

9.3. Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

- a) au Maître d'ouvrage avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b) il doit parvenir au Maître d'ouvrage au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c) le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours ;
- e) ce recours n'est pas suspensif.

#### **Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

10.1. Le Maire de la Commune de Ngog-Mapubi, Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO ;

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maire de la Commune de Ngog-Mapubi, Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

### **C. Préparation des offres**

#### **Article 11 : Frais de soumission**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et le Maire de la Commune de NGOG-MAPUBI n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'Offres.

#### **Article 12 : Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le soumissionnaire et le Maire de la Commune de NGOG-MAPUBI seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagné d'une traduction précise en français ou en anglais ; au quel cas et aux fins d'interprétations de l'offre la traduction fera foi.

#### **Article 13. Documents constituant l'offre**

13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

##### **a. Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend :

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
  - A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
  - A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
  - N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ; elle devra être timbrée

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

#### **b. Volume 2 : Offre technique**

Il comprend notamment :

##### **b.1. Les renseignements sur la qualification**

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, des tables bancs ;
- Des références générales ou expériences du soumissionnaire.

##### **b.2. La Méthodologie**

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur le service après-vente et précisant le planning et délai de livraison.

##### **b. 3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché**

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

##### **b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)**

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

##### **b.5. La charte d'intégrité**

##### **b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales**

#### **c. Volume 3 : Offre financière**

Il comprend les éléments permettant de justifier le coût des travaux, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
  - c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
  - c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
  - c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
  - c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.
- 13.2. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le

Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

#### **Article 14 : Montant de l'offre**

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGAO, sur la base du bordereau des prix et du détail quantitatif et estimatif chiffrés et présenté par le soumissionnaire.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du détail quantitatif et estimatif.

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

14.4. Si les clauses de révision et ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et ou d'actualisation desdits prix doivent être précisés. Etant entendu que tout marché dont la durée d'exécution est au plus égal à un (01) an ne peut faire objet de révision des prix.

14.5. Tous les prix unitaires devront être justifiés par les sous-détails conformément au cadre proposé à la pièce N°8 du DAO.

14.6. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

#### **Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement**

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPAO.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

a. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays de l'Autorité Contractante spécifiée aux RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. L'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par l'Autorité Contractante et l'entrepreneur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

#### **Article 16 : Validité des offres**

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

#### **Article 17 : Caution de Soumission**

17.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, et qui fera partie intégrante de son offre.

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO. Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

17.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

17.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

- 17.5. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.
- 17.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.
- 17.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :
- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ; b. Si, le soumissionnaire retenu : i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ; ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ; iii. Refuse de recevoir notification du marché.

#### **Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires**

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais prévisionnels d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais prévus. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés ne seront pas considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article

18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

#### **Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

19.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

19.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous

19.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données,

y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

19.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

#### **Article 20 : Forme et signature de l'offre**

Pour la soumission hors ligne,

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

20.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission. Pour la soumission par voie électronique.

20.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

20.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices

20.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

20.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

### **C. Dépôt des offres**

## **Article 21 : Cachetage et marquage des offres**

21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE".

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur autre que le blanc.

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

21.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

## **Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres**

### **22.1- Date et heure limites de dépôt des offres**

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

### **22.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline).

Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation. Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

## **Article 23 : Offres hors délai**

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 22 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

## **Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres**

Pour les soumissions hors ligne,

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou

l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

24.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

24.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.7 du RGAO.

#### **D. Ouverture des plis et évaluation des offres**

##### **Article 25 : Ouverture des plis et recours**

25.1. Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés

25.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les travaux de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

25.4. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

25.8. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

#### **Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure**

26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

26.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution, peut entraîner le rejet de son offre.

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### **Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante**

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

27.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

27.3. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

27.4 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission passation des marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché

#### **Article 28 : Détermination de la conformité des offres**

28.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

28.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Evaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, la note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle

28.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou ses obligations au titre du Marché.
- iii. Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

28.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

28.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

#### **Article 29 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire**



La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères

### **Article 30 : Correction des erreurs**

30.1. La Sous-Commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-Commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-Commission d'Analyse, « la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

30.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-Commission d'Analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

30.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

### **Article 31 : Conversion en une seule monnaie**

31.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la Sous-Commission d'Analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

### **Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier**

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'article 28 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-Commission d'Analyse.

32.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2. du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les rabais offerts par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots ;
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux Spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le Soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par l'Autorité Contractante dans le RPAO.

32.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

32.4. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la commission peut à partir du sous détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, l'Autorité Contractante peut rejeter ladite offre après l'avis technique de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

32.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

32.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le MO/MOD à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

### **Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

33.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

33.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

33.3 Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

33.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit

## **E. Attribution**

### **Article 34 : Attribution**

34.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

34.2. Si selon l'Article 13.2 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

34.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO.

### **Article 35 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure**

35.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

35.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

35.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

### **Article 36 : Notification de l'attribution du marché**

36.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

36.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

### **Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

37.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

37.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, est insérée avec indication du montant de l'Offre de l'attributaire et du délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

37.3 Dès publication des résultats p o r t a n t attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

37.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

37. 5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

37.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

#### **Article 38 : Signature du marché**

38.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire

38.2. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

38.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire ; ou pour les marchés de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, après leur souscription par l'attributaire.

38.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

38.5. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

#### **Article 39 : Cautionnement définitif**

39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

39.2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

39.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix –Travail –Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

| DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NGOG MAPUBI

\*\*\*\*\*

SECRETAIRE GENERAL

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGION

\*\*\*\*\*

NYONG AND KELLE DIVISION

\*\*\*\*\*

NGOG MAPUBI COUNCIL

\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARIAT

\*\*\*\*\*

**Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI**

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Ngog-Mapubi**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 18 MARS 2025**

**POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE EN PROCEDURE D'URGENCE.**

## PIECE N° 3

### Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

### PIECE N° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux travaux d'équipement de la case communautaire de Boumnyebel et certaines écoles publiques dans la commune de Ngog-Mapubi, Département de Nyong et Kelle, Région du Centre faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO. Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Références RGAO	Généralités
1.1.	Définition des Travaux: L'Appel d'Offres concerne l'équipement de la case communautaire de Boumnyebel et certaines écoles publiques dans la commune de Ngog-Mapubi, Département du Nyong et Kellé, Région du Centre
2.	Délai d'exécution : deux (02) mois.
2.1	Source de financement: Budget d'investissement public (BIP) Exercice 2025 <b>Nom du projet:</b> Equipement de la case communautaire de Boumnyebel et certaines écoles publiques dans la commune de Ngog-Mapubi, Département du Nyong et Kellé, Région du Centre.
4.1.	Liste des candidats pré qualifiés le cas échéant. : <i>Sans objet</i>
4.2.	En cas de groupement de fournisseurs : <i>Aucun groupement n'est autorisé</i>

6.1	<p><b>Critères d'évaluation</b> Les critères d'évaluation sont les suivantes :</p> <p><b><u>Critères éliminatoires</u></b> Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation des offres suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.</p> <p><b>A-critères éliminatoires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence de la caution de soumission,</li> <li>- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;</li> <li>- Absence de la déclaration sur l'honneur du soumissionnaire de non abandon d'un marché et non appartenance à la liste des entreprises défaillantes ;</li> <li>- Absence de la charte d'intégrité et à l'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datées et signées ;</li> <li>- Le non-respect d'au moins 70% des sous critères des critères essentiels ;</li> <li>- Absence d'un prix unitaire quantifié ;</li> <li>- Non-conformité au modèle de soumission ;</li> <li>- Non présentation au-delà de 48 heures d'une pièce du Dossier Administratif (autre que la caution de soumission) jugée non conforme ou absente à l'ouverture des offres.</li> </ul> <p><b><u>Critères essentiels</u></b> Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les travaux, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des travaux à réaliser</p> <p><b>B. Critères essentiels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation de l'offre ;</li> <li>- Références de l'entreprise ;</li> <li>- Matériel ;</li> <li>- Méthodologie et organisation ;</li> <li>- Acceptation des clauses du contrat ;</li> </ul> <p><b><u>Références de l'entreprise</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A Expérience dans les marchés de fournitures similaires à titre d'entrepreneur au cours des trois (03) dernières années (2024, 2023, 2022) qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur ou sous-traitant, au moins deux (02) marchés similaires aux fournitures projetés au cours des trois (03) dernières années avec une valeur minimale égale à la valeur de la capacité financière du lot.</li> </ul>
6.1	<p><b><u>Matériel</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La disponibilité des pièces de rechange</li> </ul> <p>Le fournisseur doit justifier la disponibilité de pièces d'échanges</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le service après-vente</li> </ul> <p>Le soumissionnaire justifie la disponibilité de service après-vente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La présentation de l'offre</li> </ul> <p>Le soumissionnaire présente son offre selon les provisions du DAO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources Financières</li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit justifier l'accès à une ligne de crédit dans une banque reconnue et inscrit dans la liste publiée dans la pièce No 12 du DAO</p> <p><b><u>Acceptation des clauses du contrat</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CCAP dûment paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page ;</li> <li>- CCTP dûment paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page.</li> </ul> <p><b><u>Présentation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présence et respect d'un sommaire incluant la pagination ;</li> </ul> <p>Document relié à la spirale avec des Intercalaires de couleur, caractère des écritures lisibles.</p>
7.3	<b>Visite du site des travaux :</b> Sans Objet
12.	<b>Langue de l'offre:</b> <i>le français ou l'anglais</i>

13.1	<p><b>Documents constituant l'offre :</b> La liste des documents visés à l'article 13 du RGAO devra être complétée, regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit:</p> <p><b>Enveloppe A– Volume I: Offre administrative</b></p> <p>Elles comprendront notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La déclaration d'intention de soumissionner datée, timbrée (Fiscal et Communal) et signée (suivant modèle joint) datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres;</li> <li>b) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres;</li> <li>c) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;</li> <li>d) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres;</li> </ul>
------	--

- e) La caution de soumission (suivant modèle joint), timbrée et transmission du récépissé de consignment délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun prescrivant le montant de :

N° Lot	Désignation	CAUTION DE SOUMISSION
1	Équipement de la case communautaire de Boumnyebel	260 000 (deux cent soixante mille) francs CFA
2	Équipement en tables bancs de certaines écoles (LIMAI, NKOO NDJOCK-KONG) de Ngog-Mapubi	200 000 (deux cent mille) francs CFA
3	Équipement de l'école bilingue de Ngog-Mapubi	200 000 (deux cent mille) francs CFA

, et d'une durée de validité de trente (30) jours, au-delà de la date originale de validité des offres ;

- f) Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation;
- g) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois;
- h) Une attestation de conformité fiscale timbrée, délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois,
- i) Registre de Commerce légalisé ;
- j) plan de localisation sur l'honneur.

**N.B :** Toutes les pièces du dossier administratif doivent être produites en originales à l'exception du registre de commerce.

#### **Enveloppe B – Volume II: Offre technique**

##### **b.1. Les renseignements sur les qualifications**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6 du RPAO.[conformément aux formulaires de qualification à insérer par l'Autorité Contractante dans le DAO].

Déclaration sur l'honneur attestant le non abandon de marché

Référence de l'entreprise

2.1. Marchés exécutés pendant les trois (03) dernières années ;

2.2. Preuves matériel justifiant l'exécution (copie de l'extrait des Contrats enregistrés, PV de réception Provisoire pour les contrats de moins de deux (02) ans et Définitifs pour les contrats de plus de deux (02) ans).

4.1. Liste du matériel essentiel pour les travaux le cas échéant :

- Camion ou van de livraison
- Autres équipements essentiels des travaux.

4.2. Justificatif d'appartenance : copie certifiée des factures du matériel énoncé ou et contrat de location légalisé

##### **b.2. propositions techniques**

La note technique datée et signée, fournit tous les renseignements concernant :

- Les justificatifs du chiffre d'affaire ;
- L'attestation de solvabilité ou capacité financière ;
- Les références de l'Entreprise pour les fournitures similaires durant les trois (03) dernières années (joindre copies des contrats première et dernière pages plus PV de réception;
- Les moyens matériels de l'Entreprise compatibles avec la nature des fournitures ;
- Le mode d'exécution des prestations ;
- Le planning d'exécution des prestations ;
- Le Planning des approvisionnements en matériaux;
- Un commentaire expliqué du planning d'exécution des travaux ;
- Un rapport de visite du site de livraison des fournitures signé par le soumissionnaire décrivant l'état des lieux, la nature et la quantité des prestations à réaliser;

##### **b.3. le délai de livraison**

Le prestataire doit justifier sa capacité de livrer les fournitures dans un délai maximum de deux (02) mois calendaires comme prévu dans le RPAO.

##### **b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché**



	<p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :</p> <p>a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</p> <p>b. Les Spécifications Techniques (ST).</p> <p><b>Enveloppe C. Volume III : Offre financière</b></p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p><b>c1.</b>La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée (Fiscal et Communal) au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p><b>c2.</b>Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli signé et daté;</p> <p><b>c3.</b>Le détail estimatif dûment rempli signée et datée;</p> <p><b>c4.</b> Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires signé et daté ;</p> <p><b>c4.</b> Solvabilité financière de <b>cinq millions (5 000 000)</b> de francs CFA pour chaque lot issue d'une banque ou assurance listé dans la <b>pièce N°12</b> du DAO et attestant que le soumissionnaire a des dispositions financières lui permettant de réaliser les travaux.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.</p> <p><b>NB:</b> Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>												
<b>Prix et monnaie de l'offre</b>													
14.4.	Les prix du marché ne sont pas révisables. Les marchés dont le délai d'exécution est inférieur à douze (12) mois ne peuvent faire l'objet de révision de prix.												
15.2 et 15.3	<b>Monnaies de l'offre :</b> Les prix seront libellés dans les monnaies ci-après : <i>le Franc CFA</i>												
<b>Préparation et dépôt des offres</b>													
16.1	<p><b>Période de validité des offres:</b> <i>La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</i></p> <p><b>Préparation et dépôt des offres :</b> les offres seront préparées par les soins du soumissionnaire et à ses frais et déposées au secrétariat de l'Autorité Contractante dans un délai de 20 jours ouvrables à compter de la date de publication du présent avis</p>												
17.1	<p><b>Montant de la caution de soumission:</b> Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission délivrée par un Etablissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances et dont le montant est fixé à :</p> <table><tr><th>N° Lot</th><th>Désignation</th><th>CAUTION DE SOUMISSION</th></tr><tr><td>1</td><td>Équipement de la case communautaire de Boumnyebel</td><td><b>260 000 (deux cent soixante mille) francs CFA</b></td></tr><tr><td>2</td><td>Equipement en tables bancs de certaines écoles (LIMAI, NKOON DJOCK-KONG) de Ngog-Mapubi</td><td><b>200 000 (deux cent mille) francs CFA</b></td></tr><tr><td>3</td><td>Équipement de l'école bilingue de Ngog-Mapubi</td><td><b>200 000(deux cent mille) francs CFA</b></td></tr></table> <p>Sa durée de validité est de 30 jours à compter de la date d'ouverture des offres. Le cautionnement provisoire sera libéré 15 jours après la publication des résultats pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus, et de 30 jours dès réception des travaux pour le soumissionnaire adjudicataire.</p>	N° Lot	Désignation	CAUTION DE SOUMISSION	1	Équipement de la case communautaire de Boumnyebel	<b>260 000 (deux cent soixante mille) francs CFA</b>	2	Equipement en tables bancs de certaines écoles (LIMAI, NKOON DJOCK-KONG) de Ngog-Mapubi	<b>200 000 (deux cent mille) francs CFA</b>	3	Équipement de l'école bilingue de Ngog-Mapubi	<b>200 000(deux cent mille) francs CFA</b>
N° Lot	Désignation	CAUTION DE SOUMISSION											
1	Équipement de la case communautaire de Boumnyebel	<b>260 000 (deux cent soixante mille) francs CFA</b>											
2	Equipement en tables bancs de certaines écoles (LIMAI, NKOON DJOCK-KONG) de Ngog-Mapubi	<b>200 000 (deux cent mille) francs CFA</b>											
3	Équipement de l'école bilingue de Ngog-Mapubi	<b>200 000(deux cent mille) francs CFA</b>											
18.1	<b>Les offres</b> seront évaluées sur la base d'un délai d'exécution des travaux compris entre un et quatre mois. La méthode d'évaluation figure à l'article 32.2 (e) du RGAO. Le délai d'exécution proposé par le Soumissionnaire retenu deviendra le délai d'exécution contractuel.												
19.1	<b>Lieu, date et heure de la réunion préparatoire à l'établissement des offres:</b> il n'y aura pas de réunion préparatoire à l'établissement des offres. Néanmoins la visite du site des travaux devra avoir lieu conformément à la Clause 7.3 du RGAO.												
20.1	<b>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</b> Sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies devront être remplis et joints au dossier de soumission.												
21.1	<p><b>Adresse de l'autorité contractante à utiliser pour l'envoi des offres:</b> <i>Commune de NGOG-MAPUBI B.P : 31, Phones: (237) 697 52 25 75</i></p> <p><b>Date et heure limites de dépôt des offres:</b> les offres devront parvenir à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) de la Commune de NGOG-MAPUBI au plus tard le, à 13 heures précises, et devront porter la mention:</p> <p style="text-align: center;"><b>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°...../AONO/C-NBI/CIPM/2025 DU .....</b></p> <p style="text-align: center;"><b>EN PROCEDURE D'URGENCE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>POUR LES TRAVAUX D'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« a n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</b></p>												

25.1	<p><b>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :</b> L'ouverture des offres s'effectuera en un seul temps et aura lieu le ..... à <b>14 heures</b> précises, par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle des actes de la Commune de NGOG-MAPUBI.</p> <p>Seuls les soumissionnaires ou leur unique représentant dûment mandaté et ayant une parfaite connaissance du dossier peut assister à l'ouverture des plis.</p>
<b>Evaluation et comparaison des offres</b>	
31.2	<p><b>Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie :</b> Le franc CFA</p> <p><b>Source du taux de change :</b> La Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)</p> <p><b>Date du taux de change :</b> sans objet</p>
<b>Attribution de la lettre commande</b>	
34.1 et 34.2	<p><b>La lettre commande :</b> sera attribuée au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le contrat de façon satisfaisante et dont l'offre a été jugée la moins-disante.</p>
<b>Cautionnement définitif</b>	
39.1 et 39.2	<p><b>Cautionnement définitif :</b> Le cautionnement définitif est fixé à <b>3%</b> du montant TTC de la lettre commande. Il est constitué et transmis au chef de service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la Lettre Commande. Passé ce délai L'entrepreneur est passible des pénalités telles que décrites à l'article 17 du CCAG.</p> <p>Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de la réception définitive des prestations, suite d'une mainlevée délivrée par l'autorité contractante à la demande du cocontractant.</p>

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix –Travail –Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

| DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NGOG MAPUBI

\*\*\*\*\*

SECRETAIRE GENERAL

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGION

\*\*\*\*\*

NYONG AND KELLE DIVISION

\*\*\*\*\*

NGOG MAPUBI COUNCIL

\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARIAT

\*\*\*\*\*

**Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI**

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Ngog-Mapubi**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 18 MARS 2025**

**POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**PIECE N° 4**

**Cahier de Clauses Administratives Particulières  
(CCAP)**

# PIECE N° 3 : Cahier de Clauses Administratives Particulières (CCAP)

## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente lettre commande a pour objet l'exécution des travaux en vue de l'Equipement de la case communautaire de Boumnyebel et certaines écoles publiques dans la commune de Ngog-Mapubi, **Département du Nyong et Kellé, Région du Centre en procédure d'urgence.**

Les travaux sont présentés comme suit :

LOT	Désignation	Imputation	Autorisation de Dépense	Montant TTC	Financement	Délais
1	Equipement de la case communautaire de BOUMNYEBEL			13 000 000 FCFA	MINADER	2 MOIS
2	Equipement en tables bancs de certaines écoles (LIMAI, NKOONDJOCK-KONG) de Ngog-Mapubi			10 000 000 FCFA	MINEDUB	
3	Équipement de l'école bilingue de Ngog-Mapubi			10 000 000 FCFA		

### Article 2 : Procédure de passation des Lettres Commandes

Les Lettres Commandes sont passées par Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence  
N° \_\_\_\_/AONO/C.NBI/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ 2025

### Article 3 : Définitions et attributions

#### 3.1– Définitions générales

Pour l'application des dispositions du présent cahier, les définitions ci-après sont admises :

##### a – Autorité Contractante :

L'Autorité Contractante (AC), est le **Maire de la Commune de NGOG-MAPUBI**. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement.

##### b -Maître d'Ouvrage :

**Le Maire de la Commune de NGOG-MAPUBI**

Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;

##### c –Chef de Service du Marché :

**Le Chef de Service technique de la Commune de NGOG-MAPUBI.**

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

##### d –Ingénieur du marché :

Responsable du suivi technique, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de service du marché ; il doit transmettre les copies des documents suivants au Chef de Service, à l'ARMP-CE et à l'Autorité Contractante : les polices d'assurance ; le projet d'exécution approuvé ; les attachements et les décomptes signés ; les rapports périodiques des missions de contrôle ; les correspondances diverses etc...

L'Ingénieur du marché dans le cadre du présent Marché est :

**Le Chef de service du patrimoine départemental du Nyong et Kellé** ci-après désigné l'Ingénieur.

##### e –Maître d'œuvre :

Le Maître d'œuvre est :

**Le Chef de service du patrimoine départemental du Nyong et Kellé.**

Le Maître d'œuvre est chargé du contrôle dans le cadre du présent Marché. Ci-après désigné Maître d'œuvre.  
Cette maîtrise d'œuvre est publique.

**f — le Chef de Brigade Départemental de Contrôle de l'exécution des Marchés Publics du Nyong et Kellé.**

Responsable du contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif de l'exécution des marchés publics de son ressort en liaison avec les responsables Départementaux concernés.

**g –Le Cocontractant :**

Personne physique ou morale partie au contrat, en charge de l'exécution des prestations prévues dans le marché, ainsi que son ou ses représentant(s), successeur(s) et / ou mandataire(s) dûment désigné(s) ; désigne le co-contractant de l'Administration ; il est le soumissionnaire retenu à l'issue de l'appel d'offres national ouvert. Il doit transmettre les documents suivants à l'ingénieur ou au Point focal : les polices d'assurance ; les projets d'exécution approuvés ; les attachements et les décomptes signés ; les correspondances diverses etc...

Dans le cadre du présent Marché, le Cocontractant est l'entreprise **sélectionnée pour la réalisation des travaux.**

**h –Le point focal dans le présent DAO est l'Ingénieur de suivi ou de contrôle:**

Désigne la personne ou le service responsable de la transmission des documents à l'ARMP notamment en phase d'exécution. Il s'agit : des Ordres de Service ; les polices d'assurance ; les procès-verbaux de réunions ; le projet d'exécution approuvé ; les attachements et les décomptes signés ; les rapports d'études approuvés ; les rapports périodiques des missions de contrôle ; les procès-verbaux de réception provisoire et/ou définitive ; les cautions et autres garanties ; les correspondances diverses etc...

**i- La Commission des Marchés compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) Placée auprès de la Commune de NGOG-MAPUBI.**

Tous veillent au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

**Article 3 : Définitions et attributions**

**3.2– Le nantissement :**

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics article 79, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement :

**Le Maire de la Commune de NGOG-MAPUBI**

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est :

**Le Maire de la Commune de NGOG-MAPUBI**

- Fonctionnaire compétent pour le visa financier : **le Contrôleur Financier Départemental du Nyong et Kellé.**

- Comptable chargé des paiements :

**Le Receveur Municipal de la Commune de NGOG-MAPUBI**

- Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements concernant le présent marché : le Chef de Service du marché et l'Ingénieur du Marché.

**Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables**

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire du marché s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

## **Article 5 : Normes**

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les spécifications techniques (ST) et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2 Le 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 6 : Pièces constitutives du marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (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 ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

## **Article 7 : Textes généraux applicables**

Les lois et réglementations applicables sont celles en vigueur au Cameroun, notamment :

- 1- La loi n°2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation ;
- 2- La loi n°2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes ;
- 3- La loi cadre N° 96/12 du 05 Août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 4- La loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- 5- Le code minier
- 6- Les textes régissant les corps de métier
- 7- Le Décret N° 2018/366 du 30 juin 2018 portant code des marchés publics ;
- 8- Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP, modifié et complété par Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- 9- Le Décret N° 2003/PM 651 du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics
- 10- Le Décret N° 2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ; modifié et complété par le Décret N° 2013/271 du 05 août 2013.
- 11- Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant Organisation du Ministère des Marchés Publics.
- 12- Le Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.
- 13- L'Arrêté N° 038/A/CAB/PM du 15 Mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers types d'Appels d'offres (DTAO) pour la passation des Marchés Publics ;
- 14- L'Arrêté N° 0204/A/MINMAP du 03 Juillet 2018 portant création des commissions de passation des marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement ;
- 15- L'Arrêté N° 401/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
- 16- L'Arrêté N° 402/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;
- 17- L'Arrêté N° 403/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrages Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception, Commissions de suivi et de recette technique ;
- 18- L'Arrêté N°413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés publics ;
- 19- L'Arrêté Conjoint N°0162/MINFOR/MINTP/MINMAP du 15 Décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique ;
- 20- La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 21- La circulaire N° 00007/LC/MINMAP/CAB du 20 Mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;

- 22- La Circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
- 23- Lettre-Circulaire N° 000002/LCMINFI/MINDDEVEL du 30 Octobre 2024 relatives à la préparation des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2025 ;
- 24- la Décision Municipale N° \_\_\_\_\_/DM/CBM/SG/2025 du \_\_\_\_\_ 2025 Portant sur la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) placée auprès de la Commune de NGOG-MAPUBI pour l'Exercice 2025;
- 25- Les Documents Techniques Unifiés (DTU) pour les fournitures des équipements;
- 26- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) et normes applicables aux prestations faisant l'objet du présent Marché;
- 27- Les normes en vigueur et les autres dispositions diverses.

#### **Article 8 : Communication**

- ✓ S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l'Autorité Contractante ;
- ✓ Elles sont déposées contre décharge aux adresses indiquées par les parties ;
- ✓ Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, des copies seront adressées dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur;
- ✓ Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :  
Dans le cas où le Cocontractant est destinataire, (**indiquer l'adresse du cocontractant**); avec copie au Chef de service et à l'ingénieur ;
- ✓ Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire, Madame le Maire de la Commune de NGOG-MAPUBI avec copie adressée dans les mêmes délais au Délégué Départemental des Marchés Publics, au Chef de service et à l'ingénieur.

### **CHAPITRE II : EXECUTION DES TRAVAUX**

#### **Article 9 : Consistance des prestations**

Les travaux comprennent notamment :

##### **1- Lot-2 :**

- Fourniture des tables bancs en bois massif ;

##### **2-Lot-3 :**

- Fourniture des tables bancs en bois massif ;
- Fourniture de bureaux de maîtres ;
- Fourniture des chaises de bureau ;
- Fourniture et pose des tableaux avec ardoisine noire.

#### **Article 10 : Délai d'exécution des Lettres Commandes**

- 7.1. Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de **trois (03) mois**, incluant toutes les contraintes éventuelles liées à l'enclavement, aux contraintes particulières du site, aux conditions climatiques et aux moyens d'accès sur place.
- 7.2. Le délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.

Il revient au Cocontractant de proposer dans son offre un calendrier d'exécution entrant dans le délai sus-indiqué.

#### **Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

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

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

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

## **Article 12 : Ordres de Service**

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

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

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

12. 4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

12. 6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service du marché, sur proposition de l'Ingénieur du marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du marché.

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

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

12.9. Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.



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

12.11. Tous les ordres de service devront faire l'objet de transmission d'une copie au MINMAP.

### **Article 13 : Rôles et responsabilités du fournisseur.**

13.1. Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

### **Article 14 : Marchés à tranches conditionnelles**

Sans objet.

### **Article 15 : Personnel et Matériel du cocontractant**

#### **15.1. Personnel de l'entreprise**

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 fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

15.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les sept (07) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de quinze (15) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

15.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou d'application de pénalités.

#### **15.4. Matériel proposé dans l'offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

### **Article 16 : Pièces à fournir par le cocontractant**

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

- a. Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du Marché le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

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

Le Cocontractant disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau programme. Le Chef de Service du marché ou l'Ingénieur du Marché disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Dans ce cas, la procédure est relancée sans que cela ne puisse modifier le délai contractuel.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché ou l'Ingénieur du Marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord de l'Ingénieur du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef Service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des

modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, l'Autorité contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

- b. Le Plan de Gestion Environnemental et Social fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie, les conditions d'emprunt de sites d'extraction et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.
- c. Le cocontractant indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.

## **16.2. Projet d'exécution**

a. Dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur du marché, un projet d'exécution en [6 exemplaires] comprenant notamment :

- le procès-verbal de définition des tâches à exécuter ;
  - le relevé des dégradations le cas échéant ;
  - le schéma itinéraire ou le linéaire des travaux à exécuter, le cas échéant ;
  - la description des procédés et des méthodes d'exécution des travaux envisagés avec les prévisions d'emploi du personnel, du matériel et des matériaux ;
  - les plans d'exécution des ouvrages et les notes de calcul y afférentes ;
  - les plans d'approvisionnement.
  - le planning graphique des travaux ;
  - la liste des travaux que le cocontractant fera le cas échéant, exécuter par des sous-traitants. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques.
- Le cocontractant tiendra constamment à jour sur le chantier, un planning actualisé des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. En cas d'inobservation des délais d'approbation des documents ci-dessus par l'Administration, ceux-ci sont réputés approuvés.

### **Article 17 : Mise à disposition des documents et du site**

Sans objet

### **Article 18 : Transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles**

#### **18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux**

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

#### **18.2. Assurances**

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

## **CHAPITRE III : DE LA RECEPTION**

### **Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique**

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

1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie Cautionnement définitif ;
4. Copie assurance.

### **Article 24 : Réception provisoire**

#### **24.1. Opérations préalables à la réception**

- a. Avant la réception provisoire des travaux, le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants:
  1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
  2. Notification de la livraison ;
  3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;
  4. Certificat d'origine.

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage (Autorité Contractante), avec copie à l'ingénieur, à l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

La réception technique sera faite par l'Ingénieur du Marché, le représentant du maître d'Ouvrage et le Fournisseur. Elle consistera à :

- la vérification de la qualité technique fourniture ;
- la vérification de la conformité des fournitures avec les prescriptions des Règlements Techniques;
- la vérification de la conformité des bordereaux de livraisons ;
- l'établissement d'un Procès-Verbal de la réception technique.

#### **24.2. Réception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard [17] jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

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

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

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

#### **24.3. Composition de la commission de réception**

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant,                      | <b>Président ;</b>    |
| 2. Le Chef de Service du Marché,                                 | <b>Membre ;</b>       |
| 3. L'Ingénieur,  | <b>Rapporteur;</b>    |
| 4. Le Délégué Régional des Marchés Publics (Ou son représentant) | <b>Observateurs ;</b> |
| 5. Le Comptable Matière de la Commune de Ngog-Mapubi,            | <b>Membre ;</b>       |
| 6. Toutes autres personnes invitées par le Maître d' Ouvrage,    | <b>Invité(s);</b>     |
| 7. Le Fournisseur,   | <b>Invité(s);</b>     |

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

#### **24.4. Réceptions partielles**

Aucune réception partielle n'est prévue.

#### **24.5. Début de la période de garantie**

La période de garantie commence à la date effective de la réception provisoire et dure six (06) mois.

#### **Article 25 : Entretien pendant la période de garantie**

- a. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de réparer si nécessaires et d'assurer au bon fonctionnement de, l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis.
- b. Le Cocontractant sera responsable envers le Maître d'Ouvrage de tous les désordres survenus, exceptés ceux relevant d'une usure normale causée par la circulation, même si ceux-ci n'ont pas été signalés par le Chef de Service.
- c. Si après réception provisoire, le prestataire ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours, aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre prestataire et d'en recouvrer le montant aux dépens du prestataire par déduction sur toutes sommes dues ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

#### **Article 26 : Réception définitive**

- a. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.
- b. L'ingénieur sera membre de la commission.
- c. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.
- d. La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur et maître d'ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

## **CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 29 : Montant du marché**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] est de : \_\_\_\_\_ (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

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

### **Article 30 : Lieu et mode de paiement**

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_
- b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant à la banque \_\_\_\_\_.

### **Article 31 : Garanties et cautions**

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé. Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

#### **31.1. Cautionnement définitif**

- a) Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement ;
- b) Son montant est fixé à quatre pour cent (4%) du montant toutes taxes comprises du marché ;
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ;
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics ;
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.

#### **31.2. Cautionnement d'avance de démarrage**

Sans objet.

#### **31.3. Cautionnement de garantie**

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

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur

### **Article 32 : Variation des prix**

Sans objet.

**Article 33 : Formules de révision des prix**

Sans objet.

**Article 34 : Formules d'actualisation des prix**

Sans objet.

**Article 35 : Travaux en régie**

Sans objet

**Article 36 : Valorisation des approvisionnements**

Sans objet.

**Article 37: Règlement des travaux**

**38.1. Constatation des travaux exécutés**

Avant réception, le fournisseur et l'ingénieur du Marché établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours de la fourniture et pouvant donner droit au paiement.

**38.2. Factures définitives**

Au plus tard, le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le fournisseur remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur du marché, deux projets de décompte provisoire mensuel (une facture hors TVA et une facture du montant des taxes ), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché.

Seule la facture hors TVA sera réglée au fournisseur. La facture du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer à l'entrepreneur sera mandaté comme suit :

- 84,5% versé directement au compte de l'entrepreneur;
- 10% retenu au Trésor Public au titre de la garantie ;
- 5,5% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur;

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de quatorze (14) jours maximum pour procéder à la signature des décomptes.;

- 2,2% ou 5.5% retenu à la source par le Fonds Routier et reversé au Trésor Public.

L'Ingénieur du Marché disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de quatorze (14) jours maximum pour procéder à la signature des décomptes.

Une copie du décompte corrigé est retournée, au Cocontractant le cas échéant.

Une Copie des décomptes signés est transmise au MINMAP.

**Article 39 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et par application de la formule  $L = M \times (n/360) \times (i)$  dans laquelle : M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ; i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

**Article 40 : Pénalités**

**40.1. Pénalités de retard des travaux**

A défaut pour le cocontractant d'avoir terminé la totalité des travaux dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable des pénalités de retard conformément aux dispositions de l'article 168 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics. Ces pénalités sont fixées comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

- c. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base.

#### **40.2. Pénalités spécifiques**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ; 20000 FCFA par jour calendaire de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Remise tardive des assurances; 20000 FCFA par jour calendaire de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;

#### **Article 41 : Régime fiscal et douanier**

Conformément au 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'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les 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 :
- i. Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
  - ii. Des droits et taxes communaux ;
  - iii. 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 prix TTC s'entend TVA incluse-

#### **Article 42 : Timbres et enregistrement des marchés**

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés (fiscaux et communaux de Ngog-Mapubi) et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation.

Après enregistrement, les marchés (05 exemplaires originaux enregistrés) devront être retournés à la Commune NGOG-MAPUBI (Service Techniques) pour ventilation.

En cas de non-respect des dispositions réglementaires pour l'enregistrement, le marché pourra être résilié de plein droit

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 43: Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu dans les articles 181 et 182 à la section II, sous-section I, du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après:

1. Retard de plus de vingt-un (21) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de trente (30) jours calendaires ;
2. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations;
3. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
4. Défaillance du fournisseur ;
5. Non-paiement persistant des prestations.

#### **Article 44 : Cas de force majeure**

En cas de force majeure et après avis de l'autorité en charge des marchés publics , le Maitre d'Ouvrage peut procéder à la résiliation du Marché comme prévu dans l'article 183 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **Article 45 : Différends et litiges**

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément à l'article 187 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

**Article 46 : Edition et diffusion du présent marché**

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'ouvrage et fournis au chef de service du marché.

**Article 47 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix –Travail –Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NGOG MAPUBI

\*\*\*\*\*

SECRETAIRE GENERAL

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGION

\*\*\*\*\*

NYONG AND KELLE DIVISION

\*\*\*\*\*

NGOG MAPUBI COUNCIL

\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARIAT

\*\*\*\*\*

**Maître d’Ouvrage : Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI**

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la  
Commune de Ngog-Mapubi**

**DOSSIER D’APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D’URGENCE  
N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 18 MARS 2025  
POUR L’EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES  
PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE,  
REGION DU CENTRE EN PROCEDURE D’URGENCE.**

**PIECE N° 5**

**Cahier de Clauses Techniques Particulières  
(CCTP)**



## 1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

### 1.1. OBJET :

L'objet des Spécifications techniques (ST) est de définir les caractéristiques techniques des Fournitures et Services connexes demandés par le Maître d'Ouvrage.

Le présent cahier des prescriptions techniques particulières (CPTP) a pour objet de rappeler pour le ce marché, les textes de références et la réglementation, la qualité et la présentation des matériels et matériaux entrant dans la fabrication des matériel de bureau et leur mise en œuvre.

Les prestations comportent la mise en œuvre des prestations du commerce et ouvrage façonnés de la profession, en fourniture et pose, y compris toutes sujétions pour obtenir des ouvrages «complets».

### 1.2. INFORMATION GENERALE :

Les fournitures à livrer doivent répondre aux caractéristiques majeures ci-après :

TYPE TABLE BANC	CLASSE	LONGUEUR	HAUTEUR TABLE	HAUTEUR BANC
TB 1	SIL – CP	65	60	32
TB 2	CE1 – CE2	70	66	35
TB 3	CM1 – CM2	75	70	40

### 1.3. MENUISERIES BOIS

#### 1.3.1. DEFINITION ET LOCALISATION DES OUVRAGES

Les travaux de menuiserie bois concernant tous les ouvrages en menuiserie bois dans le marché plus particulièrement les meubles. Les travaux des autres matériels comme la cuire sont aussi définit.

#### 1.3.2. LIMITE DES PRESTATIONS

L'entrepreneur aura à sa charge :

- La fourniture, le façonnage et la pose de tous les équipements en bois plein.
- la fourniture de tous les matériaux entrant dans la composition des éléments, la fabrication en atelier et le transport au pied d'œuvre des éléments, le réglage et ajustage des éléments.

#### 1.3.3. TEXTES DE REFERENCE - RAPPEL DE LA REGLEMENTATION :

Le prestataire devra exécuter la fourniture faisant l'objet du présent marché en observant les prescriptions définies par les DTU, les cahiers du CSTB, les normes françaises, les documents officiels français et camerounais se rapportant aux travaux en vigueur à la date de signature du marché, notamment :

- DTU 36.1 (travaux de menuiserie bois)
- Arrêté 69.596 de juin et annexes

#### 1.3.4. ECHANTILLONS

Des échantillons de tous les ouvrages et quincaillerie prévus au présent lot seront soumis à l'agrément du Maître d'œuvre avant commencement de fabrication en série. Ils seront entreposés dans la salle d'échantillons jusqu'à la réception.

#### 1.3.5. QUALITE ET PRESENTATION DES MATERIAUX

##### 1.3.5.1. Menuiserie bois

Les bois utilisés pour les menuiseries à peindre ou à vernir seront des bois en feuillus durs, de choix équivalent à celui de la classe B tel que défini par la norme NF B 53.501, base KOTIBE, SIPO, NIANGO, IROKO, SAPELLI ou autre. Les contre-plaqués et les panneaux lattés seront définis par les normes NF B 54.006 et 53.504, étant bien spécifié que l'aspect exigé est l'aspect des bois apparents impliquant des placages de classe A.

Les équipements devront être réalisés conformément au Cahier des Prescriptions Techniques Générales publié par le CSTB et constituant DTU n° 36.1. Tous les matériaux devront être conformes aux spécifications des normes en vigueur au moment de l'exécution des prestations.

L'attention du prestataire est attirée sur la nécessité d'unité d'aspect de certains éléments composites en bois apparents. L'Entrepreneur devra s'attacher à l'harmonisation des différents bois employés et prendra toutes dispositions pour qu'ils soient de même origine, même si les fabricants des matériaux finis sont différents. Le Maître d'œuvre se réserve la possibilité de choisir les bois au débit avec l'Entrepreneur.

##### 1.3.5.2. QUALITE DU BOIS MIS EN OEUVRE

Suivant les définitions de la norme française B. 53.001, ne seront admises pour les menuiseries à vernir que les bois obtenus avec les pièces de premier choix, qualité ébénisterie, tels que KOTIBE, SIPO, IROKO ou SAPELLI.

Tous les bois utilisés seront de première qualité, sains, parfaitement secs, le degré d'humidité conforme aux exigences du climat local, sans nœuds vicieux, ne présentant aucune altération importante, telles que épaufrures, gélivures, fissures internes ou roulures etc. ... et garantis contre toutes les maladies éventuelles.

Les bois ne pourront également présenter de traces d'insectes, les fentes n'intéresseront que la surface des pièces et seront peu nombreuses.

Ces bois, à l'exception des bois tendres dont l'usage est expressément spécifié au descriptif, seront choisis en fonction de leur stabilité dimensionnelle, de leurs qualités mécaniques, des possibilités d'approvisionnement.

Le fournisseur sera responsable des maladies pouvant survenir à ses ouvrages après leur mise en œuvre (moisissures, champignons etc...)

Il sera également responsable de toutes les torsions, fentes, éclatements, etc.... dus à l'emploi de bois imparfaitement secs

#### **1.3.5.3. QUALITE DE LA FABRICATION**

Les menuiseries seront d'un aspect esthétique. Leurs profils et sections seront étudiés en conséquence et comporteront tous renforts métalliques nécessaires à leur bonne tenue.

La finition sera parfaite, les parements bruts bien affleurés ceux corroyés parfaitement dressés de manière qu'il ne reste ni trace de sciage, ni flache, les rives bien droites et sans épaufrures, l'ensemble soigneusement poncé.

Toutes les moulures seront assemblées d'onglets, sans contre profilage.

#### **1.3.6. QUINCAILLERIE**

Des modèles seront soumis à l'approbation du Maître d'œuvre pour toutes les pièces de quincaillerie. Compte tenu du degré d'humidité élevé ambiante, toutes les pièces de quincaillerie seront protégées efficacement contre la corrosion même les parties cachées, soit par dépôt anodique à chaud 40 microns, soit par passivation.

Les vis, fouillots, carrés et tous éléments susceptibles de subir une usure par frottement seront en métal inoxydable, ainsi que tous les ressorts.

En outre, toute la quincaillerie sera imprimée, soit en usine, soit à son arrivée sur le chantier et il en sera de même pour toutes les entailles réservées pour la fixation de cette quincaillerie.

Quelles qu'elles soient, les fournitures de quincaillerie devront correspondre au minimum aux qualités donnant lieu aux poinçons SNFQ et NF SNFQ.

Toute la quincaillerie sera de première qualité.

#### **1.3.7. CALFEUTREMENTS**

La valeur de chacun des ouvrages comprendra implicitement celle de tous les calfeutremments traités ou non. Ces calfeutremments seront en bois de même nature que ceux avec lesquels ils sont en contact.

#### **1.3.8. CLES**

Trois clés seront fournies avec chaque serrure. Une même clé sera munie d'une étiquette portant l'inscription de la fourniture, après la réception elles seront livrées sur un tableau bois transportable.

#### **1.3.9. TRAITEMENT DES BOIS (PRESERVATION)**

Tous les bois définis au présent devis seront traités à la charge du présent lot, ou trempés, après débit mais avant assemblage, par un produit insecticide, fongicide, de marque et qualité CTBF compatible à la norme NFP 23.305 et DTU 36.1.

#### **1.3.10. TRAITEMENT DES BOIS (PROTECTION)**

Avant leur sortie d'usine les bois doivent être protégés contre les reprises d'humidité.

Toute menuiserie doit obligatoirement être arrivée sur le site de livraison munie d'une protection. La nature et la date d'application de cette protection doivent être indiquées sur chaque ouvrage conformément à la norme NFP 23.305.

#### **1.3.11. MISE EN OEUVRE**

L'Entrepreneur devra la fourniture et la pose de toutes les pattes à scellement et accessoires nécessaires à la fixation de ses ouvrages, sans qu'ils soient besoin de le rappeler dans les détails.

Les menuiseries seront posées avec la plus grande exactitude et d'aplomb parfait, et elles seront fixées de manière à ne pouvoir se déplacer pendant l'exécution des scellements. Il sera placé toutes cales et étrésillons provisoires pour empêcher la déformation des éléments, du fait des enduits ou calfeutremments.

Les arêtes des menuiseries risquant d'être dégradées seront protégées par fourrures provisoires.

#### **1.3.12. Jeux**

Avant l'exécution des peintures, le jeu nécessaire sera donné à toutes les portes pour éviter les raccords de peinture éventuels qui seraient dans ce cas aux frais de l'Entrepreneur.

#### **1.3.13. Révisions**

En fin de livraison, l'Entrepreneur devra la révision complète de ses ouvrages.

Le remplacement de toutes les parties qui auraient été abîmées en cours de livraison et le graissage de toutes les parties mobiles.

## **2. Plans**

Sans objet

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGION

\*\*\*\*\*

NYONG AND KELLE DIVISION

**Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI**

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la  
Commune de Ngog-Mapubi**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 18 MARS 2025  
POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES  
PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE,  
REGION DU CENTRE EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**PIECE N° 6**

**Bordereau des prix Unitaires**

**GENERALITES - DEFINITIONS - CONSISTANCE DES PRIX**

**CONTENU DES PRIX**

Conformément aux articles du CCAP, les prix du bordereau comprennent toutes les dépenses du Cocontractant sans exception, en vue de réaliser la totalité des travaux prévus au présent marché, en particulier les dépenses de mise à dispositions de matériel, de fourniture de matériaux à l'exception de celle mentionnées explicitement dans les définitions des prix, les dépenses de main d'œuvre, de transport, de frais généraux, et d'une façon générale, toutes dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe des travaux.

Les prix comprennent tous les ouvrages prévus au projet, les frais d'essais et d'étude préliminaire indiqués au CCTP.

Les coûts de transport sont compris dans les prix des travaux quels que soient les mouvements des terres réalisés, les terrassements généraux et la mise en dépôt ou en décharge publique étant effectués dans les limites du territoire de la Région du Centre.

## QUANTITE MISE EN ŒUVRE NE DONNANT PAS LIEU AU PAIEMENT

Les travaux devant être exécutés conformément aux prescriptions du dossier technique, pièces et plans approuvés « Bon pour exécution », les quantités à prendre en compte seront effectivement calculées sur la base des côtes et dimensions fixées à ces plans ou modifiées par ordre de service.

S'il s'avère que par négligence, ou pour les commodités d'exécution, le Cocontractant met en œuvre des quantités supérieures à celle prévues aux plans approuvés seules seront prises en compte pour règlement les quantités résultant des plans approuvés « Bon pour exécution ».

## LES PRIX UNITAIRES SERONT DONNES HORS TAXES

### Objectifs

Les objectifs du Bordereau des prix sont :

- De permettre une bonne comparaison des prix offertes à évaluer sur la base d'une nomenclature définissant ces prix en fonction des tâches élémentaires constituant un poste de prix ;
- De permettre, une fois le marché conclu, l'évaluation et le paiement des travaux exécutés. Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix doit répertorier les travaux de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux, ou entre travaux de même nature exécutés dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts.

Sans oublier que les prix comprennent également toutes suggestions découlant de l'application des dispositions administratives et techniques prévues dans les pièces écrites.

### Séries de prix

Dans un bordereau des prix, les prix sont groupés en rubriques de façon à distinguer entre les parties des travaux qui par nature, accès, calendrier ou toute autre caractéristique peuvent donner lieu à des variations sur les méthodes de construction, ou séquence des travaux, ou considération de coût. Ces rubriques constituent des séries de prix.

### Unités de mesure

Le système métrique sera utilisé, et les abréviations suivantes sont recommandées :

mètre	<b>m</b>	centimètre	<b>cm</b>	millimètre	<b>mm</b>
hectare	<b>ha</b>	mètre carré	<b>m<sup>2</sup></b>	millimètre carré	<b>mm<sup>2</sup></b>
Litre	<b>l</b>	mètre cube	<b>m<sup>3</sup></b>	unité	<b>u</b>
kilogramme	<b>kg</b>	Tonne	<b>t</b>	forfait	<b>ff</b>
seconde	<b>s</b>	heure	<b>h</b>		

## PRESENTATION DU BORDEREAU DES PRIX

Le bordereau des prix unitaires doit être présenté sous la forme d'un tableau de trois colonnes. Les codes de la série et du prix figurent à la première colonne ; la définition des prestations composant le prix, l'unité de mesure et le montant en lettres constituent la deuxième colonne ; la troisième colonne est réservée au montant du prix en chiffres. Cette dernière colonne est susceptible d'être éclatée en autant de colonnes qu'il y a d'unités monétaires de paiement.

## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

### LOT-1 L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL

N°	Désignation	P.U en chiffre (FCFA)	P.U en lettre (FCFA)
100	<b>MOBILIER</b>		
101	<b>Chaises de cérémonie</b> Ce prix rémunère la fourniture sur site d'une chaise, y compris toutes sujétions L'unité à : -----FCFA		
200	<b>APPAREILS ELECTRONIQUES</b>		
201	<b>Groupe électrogène SDMO ESSENCE PERFORM 6500 ,8.5 kVA</b> Ce prix rémunère la fourniture sur site d'un groupe électrogène, L'unité à : -----FCFA		
202	<b>Baffles amplifiés IMC SONY-MAX 1500w</b> Ce prix rémunère la fourniture sur site d'un baffle, y compris toutes sujétions L'unité à : -----FCFA		
203	<b>Amplificateur POWER YAMAHA</b> Ce prix rémunère la fourniture sur site d'un amplificateur, y compris toutes sujétions L'unité à : -----FCFA		
204	<b>Console MIXER YAMAHA CT-80S USB 8 pistes</b> Ce prix rémunère la fourniture d'une console mixer, y compris toutes sujétions L'unité à : -----FCFA		
205	<b>Microphone récepteur IMC jeux de 04 micros SM-9090 VHP WIRELESS</b> Ce prix rémunère la fourniture d'un microphone récepteur, y compris toutes sujétions L'unité à : -----FCFA		
206	<b>SPLIT WESPOINT WSM 3016 E 4CV</b> Ce prix rémunère la fourniture d'une SPLIT, y compris toutes sujétions L'unité à : -----FCFA		

### Lot-2 : EQUIPEMENT DE CERTAINES ECOLES DE NGO-G-MAPUBI

N°	Désignation  Prix Unitaire en Lettres	P.U en chiffres (FCFA)	P.U en lettre (FCFA)
100	<b>TABLES BANCS EN BOIS MASSIF</b>		
101	<b>Tables bancs</b> Ce prix rémunère la fourniture sur site la table bancs avec casier en bois massif, dur verni, y compris toutes sujétions L'unité à : -----FCFA		

**Lot-3 : EQUIPEMENT DE L'ECOLE PUBLIQUE BILINGUE DE NGOG-MAPUBI**

<b>N°</b>	<b>Désignation</b>	<b>P.U en chiffres (FCFA)</b>	<b>P.U en lettre (FCFA)</b>
100	<b>TABLES BANCS EN BOIS MASSIF</b>		
101	<b>Tables bancs</b> Ce prix rémunère la fourniture sur site la table bancs avec casier en bois massif, dur verni, y compris toutes sujétions <b>L'unité à : -----FCFA</b>		
200	<b>MATERIEL DE BUREAU</b>		
201	<b>Bureaux de maîtres</b> Ce prix rémunère la fourniture du bureau en bois iroko ou sappeli avec sous-main en croute de cuir incorporé ; caisse laquée, marron foncée ou noire, Dim : 2,00 m y compris toutes sujétions <b>L'unité à : -----FCFA</b>		
202	<b>Chaises de bureau</b> Ce prix rémunère la fourniture du retour informatique assorti au bureau y compris toutes sujétions. <b>L'unité à : -----FCFA</b>		
203	<b>Armoires de bureau</b> Ce prix rémunère le fauteuil de bureau sur roulette (mécanisme synchronisé, assise réglable en hauteur, accoudoir, à roulettes) y compris toutes sujétions <b>L'unité à : -----FCFA</b>		
300	<b>TABLEAUX</b>		
105	<b>Tableaux avec ardoisine noire</b> Ce prix rémunère le tableau avec ardoisine noire. y compris toutes sujétions <b>L'unité à : -----FCFA</b>		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix –Travail –Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

| DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NGOG MAPUBI

\*\*\*\*\*

SECRETAIRE GENERAL

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGION

\*\*\*\*\*

NYONG AND KELLE DIVISION

\*\*\*\*\*

NGOG MAPUBI COUNCIL

\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARIAT

\*\*\*\*\*

**Maître d’Ouvrage : Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI**

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la  
Commune de Ngog-Mapubi**

**DOSSIER D’APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D’URGENCE  
N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 18 MARS 2025  
POUR L’EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES  
PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE,  
REGION DU CENTRE EN PROCEDURE D’URGENCE.**

**PIECE N° 7**

**Détail Estimatif (DE)**

**Cadre du Détail Estimatif et Quantitatif**  
**L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL LOT-1.**

N°	Désignation	Unité	QTE	P.U (FCFA)	Montant Total (FCFA)
<b>100</b>	<b>MOBILIER</b>				
<b>101</b>	<b>Chaises de cérémonie</b>	U	106		
<b>Sous-Total 100</b>					
<b>200</b>	<b>MATERIEL DE BUREAU</b>				
<b>201</b>	<b>Groupe électrogène SDMO ESSENCE PERFOM 6500 ,8.5 kVA</b>	U	01		
<b>202</b>	<b>Baffles amplifiés IMC SONY-MAX 1500w</b>	U	02		
<b>203</b>	<b>Amplificateur POWER YAMAHA</b>	U	01		
<b>204</b>	<b>Console MIXER YAMAHA CT-80S USB 8 pistes</b>	U	01		
<b>205</b>	<b>Microphone récepteur IMC jeux de 04 micros SM-9090 VHP WIRELESS</b>	U	01		
<b>206</b>	<b>SPLIT WESPOINT WSM 3016 E 4CV</b>	U	01		
<b>Sous-Total 200</b>					
<b>TOTAL HT</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>AIR (5,5% ou 2,2%)</b>					
<b>TOTAL TTC (THT + TVA)</b>					
<b>Net à mandater (THT-AIR)</b>					

Arrêté le présent devis à la somme TTC de :

L'ENTREPRENEUR



## Lot-2 : EQUIPEMENT DE CERTAINES ECOLES DE NGOG-MAPUBI

N°	Désignation	Unité	QTE	P.U (FCFA)	Montant Total (FCFA)
<b>100</b>	<b>EQUIPEMENT EN TABLES BANCS</b>				
101	Tables bancs	U	168		
<b>Sous-Total 100</b>					
<b>TOTAL HT</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>AIR (5,5%)</b>					
<b>TOTAL TTC (THT + TVA)</b>					
<b>Net à mandater (THT-AIR)</b>					

Arrêté le présent devis à la somme TTC de :

L'ENTREPRENEUR

## Lot-3 : EQUIPEMENT DE L'ECOLE PUBLIQUE BILINGUE DE NGOG-MAPUBI.

N°	Désignation	Unité	QTE	P.U (FCFA)	Montant Total (FCFA)
<b>100</b>	<b>EQUIPEMENT EN TABLES BANCS</b>				
101	Tables bancs	U	136		
<b>Sous-Total 100</b>					
<b>200</b>	<b>MATERIEL DE BUREAU</b>				
201	Bureaux de maîtres	U	6		
202	Chaises de bureau	U	6		
203	Armoires de bureau	U	6		
<b>Sous-Total 200</b>					
<b>300</b>	<b>TABLEAUX</b>				
301	Tableaux avec ardoisine noire	U	6		
<b>Sous-Total 300</b>					
<b>TOTAL HT</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>AIR (5,5% ou 2,2%)</b>					
<b>TOTAL TTC (THT + TVA)</b>					
<b>Net à mandater (THT-AIR)</b>					

Arrêté le présent devis à la somme TTC de :

L'ENTREPRENEUR

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix –Travail –Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NGOG MAPUBI

\*\*\*\*\*

SECRETAIRE GENERAL

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGION

\*\*\*\*\*

NYONG AND KELLE DIVISION

\*\*\*\*\*

NGOG MAPUBI COUNCIL

\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARIAT

\*\*\*\*\*

**Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI**

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la  
Commune de Ngog-Mapubi**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 18 MARS 2025  
POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES  
PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE,  
REGION DU CENTRE EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**PIECE N° 8**

**Cadre du Sous détail des prix**

## NOTE RELATIVE A LA PRESENTATION DES SOUS DETAILS DE PRIX ET TAXES

**1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.**

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous détails de prix. En revanche, ils devront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour le chantier ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires au chantier ;
- d. Coût de la main d'œuvre locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points 1, 2, 3 et 4 susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'installation du camp de base, d'amenée et de retour du matériel, du laboratoire et ses équipements, d'aménagement d'une carrière (le cas échéant), etc. ;
- g. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition du Maître d'Ouvrage ;
- h. Le sous détail des impôts et taxes.

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

E. Frais généraux de chantier

- Etudes	.....	
- ...		
Total		K1

F. Frais généraux de siège

- Frais de siège	.....	
- ...		.....
Total		K2

H. Risques et Bénéfices :

- Bénéfices	.....	
-	.....	
		K3

Coefficient de vente  $k = 100 / (100 - K)$

Avec  $K = K1 + K2 + K3$

1. Toutefois, le Maître d'Ouvrage propose un cadre du sous-détail des prix unitaires qui doit être clairement complété par un coefficient de vente "k" ci-dessus décrit, pour chaque prix unitaire facturé.

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix –Travail –Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

| DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NGOG MAPUBI

\*\*\*\*\*

SECRETAIRE GENERAL

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGION

\*\*\*\*\*

NYONG AND KELLE DIVISION

\*\*\*\*\*

NGOG MAPUBI COUNCIL

\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARIAT

\*\*\*\*\*

**Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI**

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la  
Commune de Ngog-Mapubi**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 18 MARS 2025  
POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES  
PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE,  
REGION DU CENTRE EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**PIECE N° 9**

**Modèle de Lettre Commande**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix –Travail –Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NGOG MAPUBI

\*\*\*\*\*

SECRETAIRE GENERAL

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGION

\*\*\*\*\*

NYONG AND KELLE DIVISION

\*\*\*\*\*

NGOG MAPUBI COUNCIL

\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARIAT

\*\*\*\*\*

LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/R-CE/D-NK/C.NBI/SG/CIPM-C.NBI PASSEE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES  
NATIONAL OUVERT

N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 18 MARS 2025

POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES PUBLIQUES DANS LA  
COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE EN PROCEDURE  
D'URGENCE.

**TITULAIRE : ENTREPRISE :** .....

B.P. : ..... Tél. Et Fax : .....

N° R.C.....

N° Contribuable : .....

N° Compte bancaire : .....

**OBJET :** Travaux d'équipement de la case communautaire de Boumnyebel et certaines écoles publiques dans la commune de Ngog-Mapubi dans la Commune de **Ngog-Mapubi**, DEPARTEMENT du **NYONG ET KELLE**, REGION du **CENTRE**.

**LIEU D'EXECUTION :** case communautaire et les différentes écoles de la commune de Ngog-Mapubi

**Délai d'exécution :** deux mois

**MONTANTS :**

- Hors taxes : .....FCFA
- De la TVA (19,25 %).....FCFA
- De l'AIR (2,2% ou 5,5 %)..... FCFA
- Toutes taxes comprises.....FCFA

**FINANCEMENT : BIP- (MINEDUB ) EXERCICE 2025**

SOUSCRITE,	le.....
SIGNEE,	le .....
NOTIFIEE,	le.....
ENREGISTREE,	le.....

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, représenté par le Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI.  
Dénommé ci-après :  
**«L'AUTORITE CONTRACTANTE»**

D'UNE PART,

ET,

L'ENTREPRISE  
B.P  
TEL  
N°RC  
N° contribuable  
N° compte bancaire

Représenté par Monsieur ..... ci-après dénommé

**« LE COCONTRACTANT »**

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

## CHAPITRE I : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## CHAPITRE II : LE CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

.....  
.....  
.....  
.....

## CHAPITRE III: LE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

.....  
.....  
.....  
.....

## CHAPITRE IV : LE DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

## DETAIL ESTIMATIF

**POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES  
PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION  
DU CENTRE EN PROCEDURE D'URGENCE**

**FINANCEMENT : BIP- (MINEDUB ) EXERCICE 2025**

N° PRIX	DESIGNATION	U	QTE	PU HTVA	MONTANT FCFA
MONTANT TOTAL HTVA					
TVA (19,25 %)					
MONTANT TTC					
AIR (2,2% ou 5,5 %) du montant HTVA)					
Net à mandater					

Arrêté le devis de la présente Lettre Commande à la somme de : .....  
(Montant en chiffres et en lettres) ..... F CFA toutes taxes comprises.

PAGE N° \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/C.NBI/SG/SIGAM/2025 PASSEE APRES  
AVIS DE APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 18 MARS 2025  
POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES PUBLIQUES DANS LA  
COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE EN PROCEDURE  
D'URGENCE.

TTC FCFA : \_\_\_\_\_

HTVA : \_\_\_\_\_

TVA : \_\_\_\_\_

AIR : \_\_\_\_\_

NET A MANDATER : \_\_\_\_\_

## ***SIGNATURES***

**Lue et approuvée par le Cocontractant**

NGOG-MAPUBI, le .....

**Signée par Madame le Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI  
(Autorité Contractante)**

NGOG-MAPUBI, le .....

**Enregistrement**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix –Travail –Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NGOG MAPUBI

\*\*\*\*\*

SECRETAIRE GENERAL

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGION

\*\*\*\*\*

NYONG AND KELLE DIVISION

\*\*\*\*\*

NGOG MAPUBI COUNCIL

\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARIAT

\*\*\*\*\*

**Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI**

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la  
Commune de Ngog-Mapubi**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 18 MARS 2025  
POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES ECOLES  
PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE,  
REGION DU CENTRE EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**PIECE N° 10**

**Formulaires et Modèles**

**SOMMAIRE**

ANNEXE N°1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

ANNEXE 2 : MODELE DE SOUMISSION

ANNEXE 3 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

ANNEXE 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

ANNEXE 5 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

ANNEXE 6: MODELE D'ATTESTATION DU FABRICANT

ANNEXE N° 7 : CHARTE D'INTÉGRITÉ ET RESPECT ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

ANNEXE 8 : GRILLE D'EVALUATION

## ANNEXE 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné, .....(Nom et prénoms du mandataire)

Agissant au nom et pour le compte .....(Entreprises et Groupement d'entreprises),

En vertu de ma qualité ..... (Fonction du signataire),

Déclare sous peine de sanctions édictées par l'article 2 du décret n°54/596 du 11 juin 1945 :

Que le soumissionnaire en question est inscrit sous le n° RC ..... du registre du commerce.

Qu'il n'est pas en état de faillite ou de liquidation judiciaire

Qu'aucun des gérants, administrateurs ou directeurs de l'entreprise ne tombe sous le coup des condamnations, déchéances ou sanctions prévues par la loi n°47/1635 du 30 août 1947 relative à l'assainissement des professions commerciales et industrielles ;

Que le soumissionnaire en question ne tombe pas sous le coup de l'exclusion prévue par le dernier alinéa de l'article 37 de l'Ordonnance n°53/704 du 29 août 1953 relatif au maintien ou rétablissement de la libre concurrence industrielle et commerciale.

En vertu de quoi, j'ai (nous avons) l'honneur de soumissionner pour le soumissionnaire dans le cadre du Présent Appel d'Offres National Ouvert.

Fait à....., le.....

Nom et prénoms du signataire

Fonction

## ANNEXE 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres  
n° ...../ AONO/C-NBI/CIPM/2025 y compris l'(es) additif(s), [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:

Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et sous ma  
responsabilité, la nature et la difficulté des travaux à effectuer.

Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux  
cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.

Me soumetts et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai  
établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à  
..... [en  
chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à

..... francs CFA Toutes Taxes Comprises.  
[en chiffres et en lettres]

M'engage à exécuter les travaux dans un délai de ..... mois

M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit  
au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque  
..... Agence de .....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... le .....

Signature de .....

en qualité de ..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de(9)  
.....

## ANNEXE N° 3 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise ..... , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;  
Ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;  
manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage 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 le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque  
à ....., le

[Signature de la banque]



## ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que ..... [nom et adresse du cocontractant],  
ci-dessous désigné « le

Cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[indiquer la nature des fournitures ]

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

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

Nous,

.....  
..... [nom et adresse de banque], représentée par ..... [noms des signataires],  
ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... [en chiffres et en lettres].

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

....., le  
[signature de la banque]

## ANNEXE N° 5: MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque : .....  
Référence de la Caution : N° .....  
Adressée [indiquer le Maître d'ouvrage]  
[Adresse du Maître d'ouvrage]  
ci-dessous désigné « le Maître d'ouvrage »

Attendu que .....nom et adresse du cocontractant],  
ci-dessous désigné « le Cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Cocontractant cette caution,

Nous, ..... adresse de banque], représentée par  
.....noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'ouvrage, au nom du Cocontractant, pour un montant maximum de ..... [en chiffres et en lettres], correspondant à [à 50%] du montant du marché<sup>(10)</sup>

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque  
à....., le .....

[signature de la banque]

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

## ANNEXE N° 6: Modèle d'attestation du fabricant

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

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant).....

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

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

*Signature*

*En date du .....  
jour de .....*

# ANNEXE N° 7 : CHARTE D'INTÉGRITÉ ET RESPECT ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

## 10.1 CHARTE D'INTÉGRITÉ

### Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

### Charte d'intégrité

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

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

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants : 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ; 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ; 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ; 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ; 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ; 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre. 2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos soustraitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes : 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ; 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ; 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un

autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ; 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ; 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre : i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ; ii) être nous-

mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre. 3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial. 4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent. 5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre : 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime. 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime. 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre

personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles. 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles. 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises. 6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_ En date du

\_\_\_\_\_

## 10.2 ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun. 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage. 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_ En date du

\_\_\_\_\_

## ANNEXE N° 8 : GRILLE D'EVALUATION

### 1- CRITERES ELIMINATOIRES

- Absence de l'une des pièces du dossier administratif après les 48h accordées par la CIPM ;
- Absence de la charte d'intégrité et respect engagement social et environnemental ;
- Absence de caution de soumission ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Une soumission timbrée datée et signée ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres, rempli de manière lisible paraphé à toutes les pages et la dernière page signée et cachetée ;
- Le devis quantitatif et estimatif daté, signé et cacheté ;
- Le sous détail des prix quantifiés paraphés à toutes les pages et signé puis cacheté à la dernière page.
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Non-qualification de l'offre technique (N'avoir pas réuni au moins 70 % de critères de qualification).

### 2- CRITERES ESSENTIELS

N°	CRITERES	EVALUATIONS	
		OUI	NON
B1	<b>PRESENTATION DE L'OFFRE</b>	<b>02/ 02</b>	
	Reliure à spirale avec transparent en 1 <sup>ère</sup> de couverture , et bien lisible		
	Intercalaires en couleur entre les différentes pièces des offres		
B2	<b>REFERENCES GENERALES DE L'ENTREPRISE</b>	<b>03/ 03</b>	
	Au moins une (01) référence d'au moins 10 000 000 FCFA réalisée sur les cinq dernières années (1 <sup>ère</sup> et dernière page du enregistré + PV de réception)		
	au moins des références sur les trois dernières années (2022, 2023, 2024) dont le montant cumulé est supérieur ou égal à 20 millions de FCfa (1 <sup>ère</sup> et dernière page du enregistré + PV de réception)		
	Preuves d'installation du magasin ou des ateliers (Photos à joindre)		
B3	<b>PLANNING ET DELAI</b>	<b>02/ 02</b>	
	Existence d'un planning de livraison		
	Délai de livraison ≤ 60 jours		
B4	<b>SERVICE APRES-VENTE</b>	<b>01/ 01</b>	
	Lettre de garantie conforme		
B5	<b>CAPACITE FINANCIERE</b>	<b>01/01</b>	
	Une attestation de capacité de financement ou accès à une ligne de crédit à hauteur de 5 000 000 f (cinq millions de francs) CFA au moins pour chaque lot délivrée par la banque ayant délivré l'attestation de domiciliation bancaire		
B6	<b>CONFORMITE DES SPECIFICITES TECHNIQUES</b>	<b>02/ 02</b>	
	Dessins (Schémas de fabrication) des tables bancs joint		
	caractéristique et illustration par des photos en couleur des articles		
B7	<b>PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE</b>	<b>02/02</b>	
	CCAP, paraphé à chaque page, signé et cacheté sur la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».		
	Spécifications techniques paraphées, signées et cachetées sur la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».		
	<b>TOTAL : 13</b> <b>NB</b> : pour être qualifié techniquement il faut avoir une note supérieure à 70% soit 10/13		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix –Travail –Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NGOG MAPUBI

\*\*\*\*\*

SECRETAIRE GENERAL

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGION

\*\*\*\*\*

NYONG AND KELLE DIVISION

\*\*\*\*\*

NGOG MAPUBI COUNCIL

\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARIAT

\*\*\*\*\*

## **Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE NGOG-MAPUBI**

### **Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Ngog-Mapubi**

#### **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N° 003/AONO/C-NGOG-MAPUBI/CIPM/2025 DU 18 MARS 2025  
POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE BOUMNYEBEL ET CERTAINES  
ECOLES PUBLIQUES DANS LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DEPARTEMENT DU NYONG  
ET KELLE, REGION DU CENTRE EN PROCEDURE D'URGENCE**

#### **Pièce N° 11**

**Liste des Etablissements Bancaires et Organismes Financiers  
Autorisés à émettre des garanties et caution dans le cadre  
Des Marchés Publics**



Liste des Établissements bancaires de 1er ordre agréés par le Ministère en charge des Finances, et autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics sont les suivants :

**A) BANQUES**

- 1- AFRILAND FIRST BANK, BP: 11 834 YAOUNDE ;
- 2- BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM), BP: 2 933 DOUALA ;
- 3- BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), BP : 600 DOUALA ;
- 4- BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'ÉPARGNE ET DE CREDIT (BICEC), BP : 1 925 DOUALA ;
- 5- CITY BANK CAMEROUN (CITIGROUP), BP: 4 571 DOUALA ;
- 6 – COMMERCIAL BANK - CAMEROON (CBC), BP: 4 004 DOUALA ;
- 7 – ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), BP: 582 DOUALA ;
- 8- NATIONAL FINANCIAL CREDIT (NFC- BANK), BP: 6 578 YAOUNDE ;
- 9- SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES –CAMEROUN (SCB-CAMEROUN), BP: 300 DOUALA ;
- 10 - SOCIÉTÉ GÉNÉRALE CAMEROUN (SGC), BP : 4 042 DOUALA ;
- 11- STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC), BP: 1 784 DOUALA ;
- 12 - UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC), BP: 15 569 DOUALA ;
- 13 - UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), BP: 2 088 DOUALA ;
- 14 - BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) BP : 12 962 YAOUNDE ;
- 15 - BANQUE OF AFRICA CAMEROUN (BOA CAMEROUN), B.P. 4 593 DOUALA
- 16 – BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) ;
- 17 - CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK (CCA-BANK), BP: 30 388 YAOUNDE ;
- 18 - LA REGIONALE BANK, BP: 30 145 YAOUNDE ;

**B) COMPAGNIES D'ASSURANCES**

- 1- CHANAS ASSURANCES S.A., BP : 109, DOUALA ;
- 2- ACTIVA ASSURANCES, BP : 12 970 DOUALA ;
- 3- ATLANTIQUE ASSURANCES S.A, B.P. 2 933 DOUALA ;
- 4 - ZENITHE INSURANCE S.A, BP: 1 540 DOUALA ;
- 5- PRO ASSUR S.A. B.P. 5 963 DOUALA ;
- 6- AREA ASSURANCES S.A., BP : 1 531 DOUALA ;
- 7 - BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S .A., B.P. 2328 DOUALA ;
- 8 - CPA SA. BP : 54 DOUALA ;
- 9 - NSIA ASSURANCES SA. BP: 2 759 DOUALA ;
- 10 - SAAR S.A., B.P. 1011 DOUALA ;
- 11 - SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315 DOUALA.