



MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE MBANDJOCK

AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA COMMUNE DE MBANDJOCK

COMMISSION COMPETENTE : INTERNE DE LA COMMUNE DE MBANDJOCK

DEMANDE DE COTATION NATIONALE OUVERTE EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° 001/DC/MINDDEVEL/RCE/DHS/C-MBA/CIPM/2025 DU 15/04/2025
RELATIVE A L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE MBANDJOCKS,
DANS LA COMMUNE DE MBANDJOCK, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA,
REGION DU CENTRE**

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public (BIP) MINADER-EXERCICE 2025

DELAI D'EXECUTION : 60 Jours calendaires

SOMMAIRE

- Pièce n° 1 : Avis de consultation (AC)
- Pièce n° 2 : Règlement général de la consultation (RGC)
- Pièce n° 3 : Règlement particulier de la consultation (RPC)
- Pièce n° 4 : Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Pièce n° 5 : Cahier des clauses Techniques particulières (CCTP)
- Pièce n° 6 : Cadre du bordereau des prix unitaires (CBPU)
- Pièce n° 7 : Cadre du détail quantitatif et estimatif (CDQE)
- Pièce n° 8: Modèle de lettre commande (MLC)
- Pièce n° 9 : Formulaires et modèles (FM)
- Pièce n°110 : Liste des banques et compagnies d'assurances agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics
- Pièce n°11 : Annexes

PIECE I : AVIS DE CONSULTATION



AVIS DE CONSULTATION

DEMANDE DE COTATION NATIONALE OUVERTE EN PROCEDURE D'URGENCE

N°001/ /DC/ MINDDEVEL /RCE/DHS/C-MBA/CIPM/2025 DU 15/04/2025

**RELATIVE A L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE MBANDJOCK, DANS
COMMUNE DE MBANDJOCK, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU
CENTRE.**

1. Objet de la consultation

Dans le cadre de l'exécution du budget d'investissement public pour l'exercice 2025, le Maire de la Commune de Mbandjock, Autorité Contractante, lance une Demande de Cotation Nationale Ouverte en procédure d'urgence relative à l'équipement de la case Communautaire de Mbandjock, dans Commune de Mbandjock, Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre.

2. Prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre de la présente Consultation sont définies dans le Descriptif de la Fourniture (DF) et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

3. Délais d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux objet de la présente consultation est de **soixante (60) jours calendaires**.

4. Allotissement

Les prestations objet de la présente consultation sont réparties en seul (01) lot :

Lot	Département	Commune	Localité	Montant Prévisionnel	Financement	Maître D'ouvrage
1	Haute-Sanaga	Mbandjock	Mbandjock	7 000 000	MINADER	Maire de la Commune de Mbandjock

5. Participation et origine

La participation à cette consultation est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans la prestation des services **ayant fait l'objet de catégorisation ou non**.

6. Financement

Les prestations objet de la présente consultation sont financées par le **BIP MINADER, EXERCICE 2025**.

7. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, la caution de soumission d'un montant égal à : **Cent quarante mille (140 000) Francs CFA** établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

A l'ouverture, l'absence et la non-conformité du cautionnement provisoire entraîne le rejet systématique de l'offre.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire de la Lettre Commande, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

8. Consultation de la Demande de Cotation

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics de la Commune de Mbandjock, Téléphone : 698 28 26 35/675 46 88 22, dès publication du présent avis dans le Journal Des Marchés (JDM).

9. Acquisition du Dossier de consultation

Le dossier peut être obtenu aux jours ouvrables à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics de la Commune de Mbandjock, Téléphone : 698 28 26 35/675 46 88 22, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **vingt mille (20 000) francs CFA**, payable à la Recette municipale de Mbandjock, au titre des frais d'achat du dossier.

10. Présentation des Offres

Les documents constituant l'offre seront répartis en trois (03) parties dans un seul document notamment :

- a) **Partie I : Pièce Administrative ;**
- b) **Partie II : Spécifications techniques ;**
- c) **Partie III : Offre financière.**

11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devront parvenir sous pli fermé à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics de la Commune de Mbandjock, Téléphone : 698 28 26 35/675 46 88 22, au plus tard **le 15/05/2025 à 12 heures précises** et devra porter la mention suivante :

**« DEMANDE DE COTATION NATIONALE EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 001/DC/MINDDEVEL/RCE/DHS/C-MBA/CIPM/2025 DU 15/05/2025
RELATIVE A L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE MBANDJOCK, DANS
COMMUNE DE MBANDJOCK, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU
CENTRE. »**

"À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement "

12. Recevabilité des offres.

Toute pièce administrative non conforme aux prescriptions du présent Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable sous **quarante-huit (48) heures à l'exception de la caution de soumission.**

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originales ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité compétente,

conformément aux stipulations du Règlement Particulier du Dossier de Consultation (RPDC).

Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Consultation.

13. Date et heure d'ouverture des offres

La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Mbandjock procèdera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des soumissionnaires qui souhaiteraient y assister, le **15/05/2025 à 13 heures** précises dans le bureau de ladite commission. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront une feuille attestant leur présence.

14. Principaux critères d'évaluation

L'évaluation se fera suivant les critères dits éliminatoires, puis suivant les critères dits essentiels selon le système binaire (oui ou non).

14.1 Critères éliminatoires

14.1.1 Pièces administratives

- Absence et la non-conformité de la caution de soumission ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après 48h de l'ouverture des offres ;
- Fausse déclaration ou documents (pièces) falsifiés dans l'offre Administrative ;

14.1.2 Partie Technique

- Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois dernières années ;
- Fausse déclaration ou documents (pièces) falsifiés dans l'offre technique ;
- Note technique inférieur à **75%** des critères essentiels, soit 09 sur 12 « oui ».

15.1.3. Partie financière

- Absence de la soumission timbrée datée et signée ;
- Absence du sous détail des prix unitaires ;
- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire et/ou d'un prix forfaitaire quantifié.

14.2 Critères essentiels

Les parties techniques des offres seront évaluées suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation. Ces critères essentiels portent sur les éléments ci-après :

Présentation générale de l'Offre : *(06 CRITERES)*

Spécification techniques : *(02 CRITERES)*

Preuve d'acceptation du contrat : *(2 CRITERES)*

LES REFERENCES DE L'ENTREPRISE : *(2 CRITERES)*

NB₁ : Seules les soumissions qui auront obtenues au moins **75%** des critères essentiels, soit 09 sur 12 « oui » seront admises à l'analyse financière.

NB₂ : Pour ce qui concerne les entreprises catégorisées :

En se référant à la lettre circulaire N° 05/LC/MINMAP/CAB du 26 décembre 2023, relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics dans le cadre de la contractualisation des marchés publics. **Le point 2 de ladite circulaire** stipule que :

Sous réserve des autres exigences prévues dans le Dossier d'Appel d'Offres ou Dossier de Consultation, la présence de la copie certifiée conforme de l'attestation de catégorisation délivrée par le Ministre des Marchés Publics ou son représentant dûment mandaté, dispense les soumissionnaires catégorisés de la

production dans leurs dossiers techniques, des pièces justificatives relatives aux chiffres d'affaires, aux références, aux moyens techniques et logistiques propres minima, au personnel permanent et à la localisation du siège.

15. Délai de réponse des soumissionnaires

Pour cette demande de Cotation, le délai de réponse est fixé à **vingt (20) jours** calendaires aux entreprises désireuses d'y participer à compter de la date de publication de l'Avis de Cotation.

16. Attribution de la lettre commande

La Commission Interne de passation des Marchés de Mbandjock propose pour à attribution, à l'**Autorité Contractante** le soumissionnaire dont l'offre est conforme aux exigences administratives, respectant les spécificités liées au descriptif technique et dont la partie financière, en plus d'être moins-disante, ne présente aucune insuffisance tel que l'exige le point 14 de cet avis de consultation.

Le Maire de la Commune de Mbandjock (Autorité Contractante) décide de l'attribution et publie les résultats dans le JDM avant de le notifier à l'adjudicataire.

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus tous les jours aux heures ouvrables à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics de la Commune de Mbandjock, Téléphone : 698 28 26 35/675 46 88 22,.

NB : Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants :

MINMAP : (+237) 673 205 725 / 699 370 748

CONAC : 1517.

Mbandjock, le _____

Le Maire,
(Autorité Contractante)

Ampliations :

- ✓ PREFET/HS/Nanga-Eboko (pour information et affichage)
- ✓ ARMP/CE/YDE (pour publication et archivage) ;
- ✓ DDMINMAP/HS/ Nanga-Eboko (pour information) ;
- ✓ Président de la CIPM/MBA (pour information)
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/Archives.



OPINION OF CONSULTATION

ASK OPEN NATIONAL QUOTATION IN EMERGENCY PROCEDURE

**N°001/ DC/MINDDEVEL/RCE/DHS/C-MBA/CIPM/2025 OF THE 15/04/ 2025
RELATING TO THE EQUIPMENT OF A COMMUNITY HUT OF MBANDJOCK, IN THE
MBANDJOCK COUNCIL, UPPER-SANAGA DIVISION, CENTER REGION.**

1. Object of the consultation

The Mayor of the Commune of Mbandjock, Contracting authority, lance a Request for National Quotation Open in emergency procedure relating to the equipment of a Community Hut of Mbandjock, in the Mbandjock council, Upper-Sanaga division, Center Region.

2. Services

The services to be carried out within the framework of this Consultation are defined in the Description of the Supply (DF) and the Unit Price Schedule (BPU).

3. Completion periods

The maximum time envisaged by the Building Owner for the realization of work object of this consultation is **sixty (60) calendar days**.

4. Allotment

The services object of this consultation are divided into one (01) lot.

5. Participation and origin

The participation in this consultation is opened in equal conditions in the companies of right Cameroonians specialized in the service of the services having been the subject of categorization or not.

6. Financing

The services subject to this consultation are financed by the **IBP MINNADER, 2025**.

7. Provisional guarantee

Each tenderer must join to his administrative parts, the bid bond of an amount equal to:

One hundred and forty thousand (140 000) Francs CFA; established by a bank of first order approved by the Ministry in charge of finances, valid during thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers.

With the opening, the absence and non-conformity of the provisional guarantee involves the systematic rejection of the offer.

The provisional guarantee will be released from office at the latest thirty (30) days after the expiry of the validity of the offers for the tenderers not having been retained. If the tenderer is

assignee of the Letter Orders, the provisional guarantee will be released after constitution of the final guarantee.

8. Consultation of the Request for Quotation

The file can be consulted at the business hours at the internal structure for administrative management of public contracts of Mbandjock council, Telephone: 698 28 26 35/ 675 46 88 22, as of publication of this opinion in the Newspaper Of Markets (JDM).

9. Acquisition of the Tender documents

The file can be obtained at the internal structure for administrative management of public contracts of Mbandjock council, Telephone: 698 28 26 35/ 675 46 88 22, as of publication of this opinion, against payment of a nonrefundable sum of: **Twenty thousand (20.000) francs CFA**, payable with the municipal Receipt of Mbandjock, the title of the expenses of purchase of the file.

10. Presentation of the Offers

The documents constituting the offer will be divided into three (03) parts in only one document in particular:

- a) **Part I: Administrative part;**
- b) **Part II: Technical specifications;**
- c) **Part III: Financial offer.**

11. Handing-over of the offers

Each English or French offer written in seven (07) specimens whose one (01) original and six (06) copies marked like such, will have to arrive under closed fold at the internal structure for administrative management of public contracts of Mbandjock council, Telephone: 698 28 26 35/ 675 46 88 22, at the latest **it 15/05/2025 to 12 am o'clock, local time** and will have to be marked following:

**" N°001/ DC/MINDDEVEL/RCE/DHS/C-MBA/CIPM/2025 OF THE 15/04/ 2025
RELATING TO THE EQUIPMENT OF A COMMUNITY HUT OF MBANDJOCK, IN THE
MBANDJOCK COUNCIL, UPPER-SANAGA DIVISION, CENTER REGION.**

"

"to open only during the meeting examination "

12. Admissibility of the offers.

Any offer non conformity with the regulations of this Tender documents will be declared inadmissible under **forty-eight (48) hours**.

Under penalty of rejection, the parts of the administrative file necessary must be produced into original or copies certified by the service emitter or an authority 3rd qualified, in accordance with the stipulations of the Particular Payment of the Tender documents (RPDC).

They must go back to less than three (03) months preceding the date of filing by the offers or be established subsequently to the date of signature of the Opinion of Consultation.

13. Date and opening hour from the offers

The Internal tenders board placed with the municipality of Mbandjock will open the folds in a time and in the presence of the tenderers who would wish to assist to with it, at **15/05/2025 to 1 pm o'clock, local time** precise in the office of the internal procurement commission of Mbandjock council. The representatives of the tenderers who are present will sign a sheet attesting their presence.

14. Principal criteria of evaluation

The evaluation will be done according to the criteria known as eliminatory, then according to the criteria known as essential according to the binary system (yes or not).

14.1 Eliminary criteria

14.1.1 Administrative parts

- Absence and non-conformity of the bid bond;
- Absence or nonconformity of a part of the administrative file after 48h of the opening of the offers;
- Misrepresentation or documents (parts) falsified in the Administrative offer;

14.1.2 Technical Part

- Absence of declaration on the honor not to have never given up a contract awarded during three last years;
- Misrepresentation or documents (parts) falsified in the technical offer;
- Note technical lower than **75.00%** of the essential criteria, that is to say 09 out of 12 "yes".

14.1.3.Financial part

- Absence of the stamped dated and signed tender;
- Absence of under detail of the unit prices;
- Omission in the financial offer of a unit price and/or a quantified all-in price.

14.2 Essential criteria

The technical parts of the offers will be evaluated according to the essential criteria detailed in the grid of evaluation. These essential criteria relate to the elements hereafter:

General presentation of the Offer: *(06 CRITERIA)*

Specification techniques: *(02 CRITERIA)*

Proof of acceptance of the contract: *(2 CRITERIA)*

REFERENCE OF THE COMPANY *(2 CRITERIA)*

NB1: Only the tenders which will have obtained at least **75.00%** of the essential criteria, is 09 out of 12 "yes" will be allowed with the financial analysis.

NB2:Concerning the categorized companies:

While referring to circular letter N 05/LC/MINMAP/CAB of December 26, 2023, relating to the implementation of the categorization of the companies of the sector of the buildings and public works within the framework of the contractualisation of the public markets. **Item 2 of the aforementioned circular** stipulates that:

Subject to the other requirements envisaged in Tender documents Tender Documents the or, the presence of the certified copy of the certificate of categorization delivered by the Minister for the Public Markets or his representative duly elected, exemption categorized tenderers of the production in their technical dossiers, the supporting documents relating to the sales turnovers, the references, average the techniques and clean logistics minima, to the permanent personnel and the localization of the seat.

15. Deadline for reply of the tenderers

For this request for Quotation, the deadline for reply is fixed at **twenty (20) days** calendar to the companies eager to take part in it as from the date of publication of the Opinion of Quotation.

16. Attribution of the letter orders

The Internal Commission of making of the Markets of Mbandjock proposes for with attribution, with the Contracting authority the tenderer whose offer is in conformity with the administrative requirements, respecting specificities related to the technical description and of which the financial part, in addition to being cheaper, does not present any insufficiency such as requires it item 14 of this opinion of consultation.

The Mayor of the Mbandjock council (Contracting authority) decides attribution and publishes the results in the JDM before notifying it to the contractor.

17. Period of validity of the offers

The tenderers remain committed by their offer for one **ninety (90) days** period starting from the limiting date fixed for the handing-over of the offers.

18. Further information

The further information can be obtained every working day and during working hours at the internal structure for administrative management of public contracts of Mbandjock council, Telephone: 698 28 26 35/ 675 46 88 22.

NB: For any attempt at corruption or facts bad practices, to be so kind as to call the MINMAP or to send a SMS to the following numbers:

MINMAP: (+237) 673 205 725/699 370 748

CONAC:1517.

Mbandjock, The

THE MAYOR
(Contracting Authority)

Certified copies:

PREFET/HS/Nanga-Eboko (for information and posting)
ARMP/CE/YDE (for publication and filing);
DDMINMAP/HS/Nanga-Eboko (for information);
President of the CIPM/NKO (for information);
Posting;
Chrono/Archives.

**Pièce II : REGLEMENT GENERAL DE LA
CONSULTATION**

SOMMAIRE

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Portée de la soumission

Article 2 : Financement

Article 3 : Fraude et corruption

Article 4 : Candidats admis à concourir

Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

Article 6 : Qualifications du Soumissionnaire

B. DOSSIER DE CONSULTATION

Article 7 : Contenu du Dossier de Consultation

Article 8 : Éclaircissements apportés au Dossier de Consultation de recours

Article 9 : Modification du Dossier de Consultation

C. PRÉPARATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

Article 11 : Langue de l'offre

Article 12 : Documents constituant l'offre

Article 13 : Montant de l'offre

Article 14 : Monnaie de soumission et de règlement

Article 15 : Validité des offres

Article 16 : Forme et signature de l'offre

D. DÉPÔT DES OFFRES

Article 17 : Cachetage et marquage des offres

Article 18 : Date et heure limites de dépôt des offres

Article 19 : Offres hors délai

Article 20 : Modification, substitution et retrait des offres

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 21 : Ouverture des plis et recours

Article 22 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 23 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

Article 24 : Détermination de la conformité des offres

Article 25 : Qualifications du Soumissionnaire

Article 26 : Correction des erreurs

Article 27 : Évaluation des offres au plan financier

F. ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 28 : Attribution de la Lettre Commande

Article 29 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

Article 30 : Notification de l'attribution de la Lettre commande

Article 31 : Publication des résultats d'attribution de la Lettre Commande et recours

Article 32 : Signature de la Lettre Commande

Article 33 : Cautionnement définitif

G. ANNEXES ET DOCUMENTS GRAPHIQUES

- Modèle de projet de Lettre commande
- Modèle de soumission
- Modèle d'élection de domicile
- Etablissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Portée de la soumission

Le Maire de la circonscription ci-après dénommé, Autorité Contractante, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier du Dossier de Consultation (RPC), lance pour le compte de la Commune de Mbandjock, une Demande de Consultation en procédure d'urgence et brièvement définis dans le RPC.

Le soumissionnaire retenu doit livrer les prestations ci-dessus mentionnées dans le délai indiqué dans le RPC, et qui court 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.

Dans le présent Dossier de Consultation, les termes "Maître d'Ouvrage" et "Maître d'Ouvrage Délégué" 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 précisée dans le RPC.

Article 3 : Fraude et corruption

Le Maître d'Ouvrage exige du soumissionnaire, qu'il respecte les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce contrat. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

a). Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- Est coupable de « **corruption** » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché ;
- Se livre à des « **manœuvres frauduleuses** » quiconque déforme des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution du Marché ;
- « **Pratiques collusoires** » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de **la concurrence** ;
- « **Pratiques coercitives** » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menace à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un contrat.

b). Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce Marché.

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 reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

La participation est ouverte à toute entreprise spécialisée dans la fourniture de matériels et équipements.

Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre de la présente Lettre Commande doivent provenir d'un pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPC, et toutes les dépenses effectuées au titre de la Lettre Commande sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.

Aux fins de l'article 5, paragraphe 1 ci-dessus, le terme « **provenir** » désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

Article 6 : Qualification du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit, comme partie intégrante de son offre :

a) Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire.

b) Fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires dans le RPC, afin d'établir leur qualification pour exécuter les travaux du présent Dossier de Consultation.

B. DOSSIER DE CONSULTATION D'ENTREPRISES

Article 7 : Contenu du Dossier de Consultation

Le présent Dossier de Consultation décrit les travaux faisant l'objet de la Lettre Commande, fixe les procédures de consultation de l'entrepreneur et précise les conditions de la Lettre Commande. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- L'Avis de Consultation (AC) ;
- Règlement Général de la Consultation (RGC) ;
- Règlement Particulier de la Consultation (RPC) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cadre du Bordereau des Prix unitaires (CBPU) ;
- Le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (CDQE) ;
- Le Projet de Lettre Commande (PLC) ;
- Formulaire modèles à utiliser (FMU) ;
- La liste des établissements bancaires et financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics ;
- Annexes.

Article 8 : Éclaircissements apportés au Dossier de consultation et recours

Si le soumissionnaire désire obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Consultation (DC), il peut en faire la demande auprès de la Mairie de la circonscription.

L'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au moins sept (07) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Article 9 : Modification du dossier de Consultation d'Entreprises

Le Maître d'Ouvrage 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 le soumissionnaire, modifier le Dossier de Consultation en publiant un additif. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de Consultation et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont reçu le Dossier de Consultation.

Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de ses offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres.

C. PRÉPARATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et le Maître d'Ouvrage 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 de consultation.

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en Français ou en Anglais.

Article 12 : Documents constituant l'offre

Les offres présentées par le soumissionnaire comprendront les documents détaillés au **RPC**, dûment remplis, regroupés en un seul et comportant trois parties distinctes :

a) Première partie : Dossier Administratif

- L'Acte Authentique donnant pouvoir au signataire d'engager, avec toutes les conséquences de droit, la société pour laquelle la soumission est présentée (Registre de commerce) ;
- Une déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe, précisant l'identité du représentant de l'Entreprise soumissionnaire, la raison sociale, la boîte postale et la localisation géographique du siège social ;
- Une attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire en cours de validité ;
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances (pièce produite en original)
- Une attestation d'immatriculation en cours de validité certifiée par le service émetteur ;
- Une quittance d'achat du dossier de consultation d'un montant fixé dans le RPC ;
- La caution de soumission d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances d'un montant fixé dans le RPC ;
- Un certificat de non exclusion des marchés publics signée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (Pièce produite en Original) ;
- Une attestation de soumission CNPS datant de moins de trois (03) mois, en cours de validité, attestant que le soumissionnaire a effectivement versé à la CNPS les sommes dont il est redevable (pièce produite en original) ;
- Une Attestation de non redevance en cours de validité délivrée par un Inspecteur des Impôts du ressort ;
- Une attestation de non-redevance, en cours de validité, délivrée par le comptable assignataire (pièce produite en original) ;
- L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières justifiant une capacité de préfinancement à un montant fixé dans le RPC.

N.B. : *Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront dater de moins de trois mois et être signées par l'autorité compétente des administrations concernées.*

b) Deuxième partie : Dossier Technique

- La proposition technique du soumissionnaire (description détaillée des caractéristiques techniques, les marques, modèles et références des fournitures à livrer, délai et planning de livraison) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé, daté et signé à chaque page ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé, daté et signé à chaque page.

c) Troisième partie : Dossier Financier

- La soumission suivant le modèle fourni dans le présent Dossier de Consultation ;
- Le devis estimatif et quantitatif ;
- Le bordereau des prix unitaires.

Article 13 : Montant de l'offre

Le montant de la présente Lettre Commande couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGC, sur la base du bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif chiffrés présenté par le soumissionnaire.

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

Article 14 : Monnaies de soumission et de règlement

Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (franc CFA).

Article 15 : Validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres, délai au cours duquel le Maître d'Ouvrage avisera de son choix à l'entreprise retenue.

Article 16 : Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'article 13 du RGC, portant clairement l'indication "original". De plus, le soumissionnaire soumettra six (06) copies requises dans les RPC, portant l'indication "copie". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire.

D. DÉPÔT DES OFFRES

Article 17 : Cachetage et marquage des offres

Le Soumissionnaire placera les documents constitutifs de l'offre dans une enveloppe scellée portant le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPC, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

Article 18 : Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article spécifié dans le RPC au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de la Consultation.

L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGC. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 19 : Offre hors délai

Toute offre parvenue dans les services de l'Autorité Contractante après la date et l'heure limites pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGC sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée sans autre recours.

Article 20 : Modification, substitution et retrait des offres

Le soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite modification, doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17 ci-dessus du RGC. La modification ou l'offre de remplacement correspondant doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, mention RETRAIT et OFFRE DE REMPLACEMENT ou MODIFICATION.

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 21 : Ouverture des plis et recours

21.1. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, toutefois pour les projets complexes notamment ceux ayant fait l'objet d'une procédure de pré qualification, l'ouverture peut se faire en deux temps.

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPC. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

21.2. 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 [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

21.3. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 9 du RGC) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

21.4. 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. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

21.5. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

21.6. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Chef de structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission Interne de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 22 : Caractère confidentiel de la procédure

Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification du soumissionnaire, et à la recommandation d'attribution du contrat ne sera donnée au soumissionnaire ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du contrat n'aura pas été rendu publique.

Toute tentative faite par le soumissionnaire pour influencer la Commission Interne de Passation des Marchés dans l'évaluation des offres ou le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23 paragraphe 2, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la Lettre Commande, si le soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 23 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission Interne de Passation des Marchés s'il le désire, demande au soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes lors de l'évaluation des soumissions.

Sous réserve des dispositions du premier paragraphe susvisé, le soumissionnaire ne contactera pas les membres de la commission d'analyse pour des questions ayant trait à ses offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la Lettre Commande.

Article 24 : Détermination de la conformité des offres

La Commission Interne de Passation des Marchés procèdera 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.

La Commission Interne de Passation des Marchés déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions de preuve extrinsèques.

Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécialité du Dossier de Consultation, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- Affecte sensiblement l'étendue, la qualité, ou la réalisation des travaux ;
- Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier de consultation, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre de la Lettre Commande ;
- Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier de consultation.

Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission et ne pourra être par la suite rendue conforme.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou rejeter toute modification, divergence ou réserve. La modification, divergence et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier de Consultation ne doivent pas être prises en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 25 : Qualification du soumissionnaire

La Commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu a soumis l'offre substantiellement stipulée à l'article 6 du RGC. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 26 : Correction des erreurs

La Commission vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier de Consultation pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. Elle corrigera les erreurs de la façon suivante :

- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total 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.
- S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettre et en chiffres, le montant en lettres fera foi.

Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Commission d'Analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante. Si le soumissionnaire n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée.

Article 27 : Évaluation des offres au plan financier.

Seules les offres reconnues conformes, selon la disposition de l'article 26 du RGC, seront évaluées et comparées par la commission d'Analyse.

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

- En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 28, paragraphe 2 du RGC,
- En excluant la somme provisionnelle 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 complétives comme spécifié dans le RPC ;
- En convertissant en une seule monnaie résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 27 du RGC ;
- En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

- En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPC ;
- Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGC et du RPC, en appliquant les rabais offerts par le Soumissionnaire.

L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, de l'évaluation des offres.

F. ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 28 : Attribution

L'Autorité Contractante attribuera la Lettre Commande au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la Lettre Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante.

Article 29 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure de consultation d'entreprises après autorisation de l'Autorité en charge des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un Appel d'Offre infructueux après avis de la Commission des Marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 30 : Notification de l'attribution de la Lettre Commande

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPC, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire de la Lettre Commande par télécopie confirmée, par lettre recommandée ou par tout autre moyen laissant faire que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera à l'Entrepreneur au titre de l'exécution des travaux et délai d'exécution.

Article 31 : Publication des résultats d'attribution de la Lettre Commande et recours

L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximum de cinq (05) jours après la publication des résultats d'attribution.

Article 32 : Signature de la lettre commande

Après publication des résultats, la Lettre Commande produite par les services de l'Autorité Contractante est transmise à l'Adjudicataire pour reprographie et enregistrement, puis retourné vers l'Autorité Contractante pour dispatching et conservation.

L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature de la Lettre Commande.

La Lettre Commande doit être notifiée à son attributaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 33 : Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est destiné à garantir l'exécution intégrale des travaux. Il est fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC de la lettre commande.

Il pourra être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire de premier ordre installé au Cameroun et agréé par le Ministère en charge des Finances selon les critères de la COBAC.

Le cautionnement définitif devra impérativement être constitué dans un délai de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de réception par le Cocontractant de la notification de la Lettre Commande.

Les avenants éventuels sont cautionnés dans les mêmes conditions.

Le cautionnement définitif sera restitué, ou la garantie bancaire libérée, après exécution complète et correcte de la Lettre Commande, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une main levée délivrée par l'Autorité Contractante après demande du Cocontractant. L'absence du cautionnement définitif fait obstacle au paiement des avances et acomptes dus au Cocontractant.

**Pièce N°III : REGLEMENT PARTICULIER DE LA
CONSULTATION (RPC)**

INTRODUCTION	
1.1	<p><u>Définition des travaux.</u> La présente Consultation a pour objet l'équipement de la case communautaire de Mbandjock, dans Commune de Mbandjock, Département de la Haute-Sanaga, Région du centre.</p> <p><u>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :</u> Madame le Maire de la Commune de Mbandjock.</p> <p><u>Référence de la consultation :</u> « DEMANDE DE COTATION NATIONALE EN PROCEDURE D'URGENCE N° 001/DC/MINDDEVEL/RCE/DHS/C-MBA/SG/CIPM/2025 DU 15/04/2025 »</p>
1.2	Délai d'exécution : Soixante (60) jours calendaires pour chaque lot
1.3	Source de financement : Budget Investissement Public MINADER, Exercice 2025
1.4	<p>Principaux critères d'évaluation des offres</p> <p>L'évaluation se fera suivant les critères dits éliminatoires, puis suivant les critères dits essentiels selon le système binaire (oui ou non).</p> <p>1.4.1 Critères éliminatoires</p> <p>1.4.1.1 Pièces administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence de la caution de soumission ; - Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après 48h de l'ouverture des offres ; - Fausse déclaration ou documents (pièces) falsifiés dans l'offre Administrative ; <p>1.4.1.2 Partie Technique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois dernières années ; - Fausse déclaration ou documents (pièces) falsifiés dans l'offre technique ; - Note technique inférieur à 75.00% des critères essentiels, soit 09 sur 12 « oui ». <p>1.4.1.3. Partie financière</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence de la soumission timbrée datée et signée ; - Absence du sous détail des prix unitaires ; - Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire et/ou d'un prix forfaitaire quantifié. <p>1.4.2 Critères essentiels</p> <p>Les parties techniques des offres seront évaluées suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation. Ces critères essentiels portent sur les éléments ci-après :</p> <p>Présentation générale de l'Offre : (06 CRITERES) Spécification techniques : (02 CRITERES) Preuve d'acceptation du contrat : (2 CRITERES) LES REFERENCES DE L'ENTREPRISE : (2 CRITERES)</p> <p>NB1 : Seules les soumissions qui auront obtenues au moins 75.00% des critères essentiels, soit 09 sur 12 « oui » seront admises à l'analyse financière.</p> <p>NB2 : Pour ce qui concerne les entreprises catégorisées : En se référant à la lettre circulaire N° 05/LC/MINMAP/CAB du 26 décembre 2023, relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics dans le cadre de la contractualisation des marchés publics. Le point 2 de ladite circulaire stipule que : Sous réserve des autres exigences prévues dans le Dossier d'Appel d'Offres ou Dossier de</p>

	<p>Consultation, la présence de la copie certifiée conforme de l'attestation de catégorisation délivrée par le Ministre des Marchés Publics ou son représentant dûment mandaté, dispense les soumissionnaires catégorisés de la production dans leurs dossiers techniques, des pièces justificatives relatives aux chiffres d'affaires, aux références, aux moyens techniques et logistiques propres minima, au personnel permanent et à la localisation du siège.</p> <p>NB₃ : Pendant l'évaluation, le montant final de l'offre proposée sera arrêté comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ; • Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins qu'il soit estimé qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire corrigé ; • En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés ; <p>L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires est purement rejetée. Par ailleurs les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.</p>
1.5	Langue de l'Offre : La langue de l'offre est le Français ou l'Anglais
1.6	<p>La liste des documents visés à l'article 12 du RGC devra être regroupée en un seul document comportant trois parties distinctes et inséré dans une enveloppe et détaillée comme suit :</p> <p>d) Première partie : Dossier Administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'accord de groupement notarié, le cas échéant ; • L'Acte Authentique donnant pouvoir au signataire d'engager, avec toutes les conséquences de droit, la société pour laquelle la soumission est présentée (Registre de commerce) ; • Une déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe ; • Une attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire en cours de validité ; • Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances (pièce produite en original) • Une attestation d'immatriculation timbrée en cours de validité ; • Une quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de : Vingt mille (20 000) Francs CFA ; • La caution de soumission, délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances de : Cent quarante mille (140 000) Francs CFA ; • Un certificat de non exclusion des marchés publics signée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (Pièce produite en Original) ; • Une attestation de soumission CNPS datant de moins de trois (03) mois, en cours de validité, attestant que le soumissionnaire a effectivement versé à la CNPS les sommes dont il est redevable (pièce produite en original) ; • Une attestation de conformité fiscale en cours de validité ; • L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières justifiant une capacité de préfinancement de : Cinq millions (5 000 000) de Francs CFA. (Capacité financière en ORIGINAL) <p>N.B. : Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront dater de moins de trois mois et être</p>

	<p>signées par l'autorité compétente des administrations concernées.</p> <p>e) <u>Deuxième partie : Dossier Technique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La proposition technique du soumissionnaire (description détaillée des caractéristiques techniques, les marques, modèles et références des fournitures à livrer, délai et planning de livraison) ; Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé, daté et signé à chaque page ; Les spécifications techniques, paraphé, daté et signé à chaque page Les références de l'entreprise. <p>f) <u>Troisième partie : Dossier Financier</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La soumission suivant le modèle fourni dans le présent Dossier de Consultation ; Le devis estimatif et quantitatif ; Le bordereau des prix unitaires. <p>Les offres seront contenues dans une enveloppe fermée et scellée, portant la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">« DEMANDE DE COTATION NATIONALE EN PROCEDURE D'URGENCE N° 001/DC/MINDDEVEL/RCE/DHS/C-MBA/SG/CIPM/2025 DU 15/04/2025 RELATIVE A L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE MBANDJOCK, DANS LA COMMUNE DE MBANDJOCK, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU CENTRE. »</p> <p style="text-align: center;"><i>"À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT "</i></p> <p>N.B : Les différentes parties du dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
1.7	<p><u>Prix et monnaie de l'offre</u></p> <p>Le montant du présent contrat résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).</p> <p>Les prix de la lettre commande ne sont pas révisables.</p> <p>Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (francs CFA).</p>
1.8	<p><u>Préparation et dépôt des offres</u></p> <p><u>Période de validité des offres :</u></p> <p>La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
1.9	<p><u>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</u></p> <p>Sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels.</p> <p><u>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres :</u> Le Maire de la Commune de Mbandjock</p> <p><u>Référence du Dossier de Consultation :</u></p> <p style="text-align: center;">« DEMANDE DE COTATION NATIONALE EN PROCEDURE D'URGENCE N° 001/DC/MINDDEVEL/RCE/DHS/C-MBA/SG/CIPM/2025 DU 15/04/2025</p>
1.10	<p><u>Date et heure limite de dépôt des offres :</u></p> <p>Le 15/05/2025 à 12 heures précises.</p>
1.11	<p><u>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :</u></p> <p>Bureau de la Commission de Mbandjock, le <u>15/05/2025</u> à 13 heures précises.</p>
1.12	<p><u>Attribution de la lettre commande</u></p>

	<p>Le Maire de la Commune de Mbandjock, Autorité Contractante attribuera la lettre commande au Soumissionnaire si son offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation, s'il dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et si son offre financière évaluée cadre avec la dotation disponible en incluant le cas échéant les rabais proposés.</p>
--	---

**Pièce N°IV : CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P)**

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1^{er} : Objet de la Lettre Commande
- Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande
- Article 3 : Pièces constitutives de la Lettre Commande
- Article 4 : Textes généraux
- Articles 5 : Attributions du Chef de Service et de l'Ingénieur
- Article 7 : Domicile du Fournisseur

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

- Article 8 : Rôle et Responsabilité du Fournisseur
- Article 9 : Consistance des prestations
- Article 10 : Description des fournitures
- Article 11 : Informations et Documents à fournir
- Article 12 : Réception des Fournitures
- Article 13 : Garantie
- Article 14 : Assurance et Transport

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

- Article 15 : Généralités - prix
- Article 16 : Montant de la Lettre Commande
- Article 17 : Modalités de paiement
- Article 18 : Domiciliation Bancaire
- Article 19 : Décompte général et définitif
- Article 20 : Régime Fiscal
- Article 21 : Timbre et Enregistrement

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 22 : Edition et diffusion de la Lettre Commande
- Article 23 : Litiges
- Article 24 : Résiliation de la Lettre Commande
- Article 25 : Validité de la Lettre Commande

CHAPITRE I :

GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet l'équipement de la case communautaire de Mbandjock, dans Commune de Mbandjock, Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre.

Article 2 : Mode de Passation de la lettre commande

La présente lettre commande est passée après

DEMANDE DE COTATION NATIONALE EN PROCEDURE D'URGENCE

N° ____/DC/MINDDEVEL/RCE/DHS/C-MBA/SG/CIPM/2025 DU ____/____/2025

Article 3 : Définitions et attributions

3.1 Définitions générales

Pour l'application des dispositions de la présente lettre commande et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

-Les attributions de l'Autorité Contractante et de Maître d'Ouvrage sont dévolues au **Maire de la Commune de Mbandjock**. Il passe la lettre-commande, Il veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet. De même, Il représente l'Administration bénéficiaire des travaux.

-Les attributions de Chef de Service du marché sont dévolues au **Chef Service Technique de la Commune de Mbandjock ou son représentant (Art. 34 de la Circulaire n°000001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics)**. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;

-L'organisme en charge du contrôle externe de l'exécution de la Lettre Commande est le Ministre en charge des marchés publics représentés par le Délégué Départemental des Marchés Publics de la Haute-Sanaga. Il s'assure de l'effectivité et de la qualité de la fourniture objet de la Lettre - Commande. Et de leur qualité **par la Brigade Départementale de contrôle** qui descendra régulièrement sur le terrain. A cet effet, les brigadiers auront libre accès à tous les documents contractuels ou informations, liés à la prestation de la Lettre Commande.

-Les attributions d'Ingénieur sont dévolues au **Chef de Service du patrimoine de l'Etat de la Haute-Sanaga**, Il est responsable du suivi de l'exécution de la prestation. L'Ingénieur ou son représentant devra vérifier que toutes les spécifications techniques sont conformes au Descriptif contenu dans Cahier des Clauses Techniques Particulières de la présente Lettre – Commande, les approuver ou les refuser si elles sont non-conformes ;

-Le Cocontractant est, Il a pour mission d'assurer sous sa responsabilité, les prestations conformément aux règles et normes en vigueur en République du Cameroun. Il est responsable de la totalité des engins fournis.

3.2. Nantissement

La présente lettre commande peut-être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Maire de la Commune de Mbandjock ;

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Maire de la Commune de Mbandjock;

- L'autorité chargée du visa préalable au paiement est le Contrôleur Départemental des Finances de la Haute-Sanaga ;

- L'autorité chargée du visa préalable est le Délégué Départemental des Marchés Publics de la Haute-Sanaga ;

- **L'autorité chargée du paiement est le Receveur municipal de la Commune de Mbandjock ;**
- **Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont : l'Autorité Contractante, le Chef Service du marché, l'ingénieur du marché.**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. L'entrepreneur s'engage à observer les lois, règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre commande.

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

Article 5 : pièces constitutives de la Lettre commande (CCAG, Article 4)

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre commande sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. Les spécifications techniques contenues dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif
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 de la lettre-commande.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. la loi cadre n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. la Loi n° 001 du 16 avril 2001 portant Code Minier, et mise en application par le Décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
4. Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
5. a Loi N° 2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi des Finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
6. Loi N° 2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des CTD ;
7. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
8. le Décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
9. le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
10. le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
11. le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
12. le Décret N° 2012/075 de la 08/03/2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics
13. le Décret N° 2012/076 du 08/03/2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

14. Décret N°2013/7987/PM du 13 septembre 2013 portant création, organisation et fonctionnement des comités de suivi de l'Exécution physico financière de l'investissement ;
15. Décret N°2009/248 du 05 aout 2009 fixant les modalités d'évaluation et de répartition de la dotation général de la décentralisation ;
16. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
17. L'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
18. Arrêté n° 038/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossier Type d'Appel d'Offres (DTAO)
19. Arrêté N°403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les des indemnités servies par les Maîtres d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué aux Président, Membres et Rapporteurs des commissions de réception, des commissions de suivi de recette technique ;
20. Circulaire n° 001/CAB/PR du 19 Juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
21. Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
22. la circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
23. la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
24. Arrêté N°413/A/PR/MINMAP/CAB du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du comité chargé de l'examen des recours des marchés publics ;
25. la circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024, portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au Contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres entités pour l'exercice 2025 ;
26. La Circulaire n°000001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
27. La lettre circulaire N° 000005/LC/MINMAP/CAB du 26 décembre 2023, relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics dans le cadre de la contractualisation des marchés publics ;
28. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière ;
29. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
30. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la lettre-commande.

Article 7 : Communication (CCAG, Article 6 et 10 complétés)

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

a. **Dans le cas où le Cocontractant** est le destinataire :

Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef service son domicile, les correspondances seront valablement adressées au Maire de la Commune de Mbandjock.

b. **Dans le cas où le Maître d'Ouvrage** en est le destinataire : Madame le Maire de la Commune de Mbandjock avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef service du marché, à l'ingénieur de la lettre commande, au Maître d'Œuvre, (SANS OBJET).

c. **Dans le cas où l'Autorité Contractante** est le destinataire : (SANS OBJET)

7.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites au Chef Service de la lettre commande.

Article 8 : Ordres de service (CCAG, Article 8)

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le MO et notifié par le Chef service de la lettre commande au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la Lettre commande seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie au Chef service de la lettre commande, à l'Ingénieur de la lettre commande, au Maître d'Œuvre et à l'organisme payeur. Le visa préalable de l'organisme payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef service de la lettre commande et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur de la lettre commande ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Maître d'Ouvrage.

8.4 Les ordres de services valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef service de la lettre commande, avec copie à l'Ingénieur de la lettre commande et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.5 Les ordres de services de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie au Chef service de la lettre commande, à l'Ingénieur de la lettre commande, au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.6 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 Service de la lettre commande, sur proposition de l'Ingénieur de la lettre commande et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur de la lettre commande.

8.7 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.

CHAPITRE II DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 9 : Garanties et cautions (CCAG, articles 29 et 41)

9.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à **trois pour cent (3%) du montant TTC de la Lettre commande**. Il doit être établi uniquement par un établissement bancaire du premier ordre agréé par le MINFI et ou par les Compagnies d'assurances.

Il est constitué et transmis au Chef Service de la lettre commande dans un délai maximum de **vingt (20) jours** à compter de la date de notification de la lettre commande.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

9.2. Cautionnement de garantie

Il doit être établi par une banque du 1^{er} ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des finances et non par les compagnies d'assurances agréées pour plus de crédibilité. Au cas contraire, le MO se réserve le droit de procéder à l'authentification de ladite pièce.

La retenue de garantie est fixée à **dix pour cent (10%) du montant HTVA de la Lettre commande**.

A défaut d'un cautionnement de garantie établi en bonne et due forme tel qu'il est précisé

ci-dessus, la retenue de garantie sera déduite du décompte final (décompte introduit pour paiement juste après la réception provisoire) à verser au cocontractant.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un **délai d'un (01) mois** après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

9.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans objet.

Article 10 : Montant de la Lettre commande (CCAG, Articles 18 et 19 complétés)

Le montant de la présente Lettre commande, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de **francs CFA** Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : **(en lettre) (en chiffres) francs CFA**
- Montant de la TVA : **(en lettre) (en chiffres) francs CFA**
- Montant de l'AIR : **(en lettre) (en chiffres) francs CFA**
- Net à percevoir = HTVA- AIR : **(en lettre) (en chiffres) francs CFA.**

Article 11 : Lieu et mode de paiement

Le Poste Comptable assignataire se libérera des sommes dues de la manière suivante :

a. Pour les règlements en francs CFA, soit **(en lettre) (en chiffres) francs CFA HTVA)**, par crédit au compte n°.....ouvert au nom du Cocontractant à la banque:

.....

b. Pour les règlements en devises, *(le cas échéant)* soit **(en lettre) (en chiffres) francs CFA HTVA)**, par crédit au compte n°..... ouvert au nom du Cocontractant à la banque:

Article 12 : Variation des prix (CCAG, Article 20)

12.1. Les prix sont fermes et non révisables.

12.2. Modalités d'actualisation des prix (sans objet).

Article 13 : Valorisation des travaux (CCAG, article 23)

Cette lettre commande est à prix unitaires et/ou forfaitaires.

Article 14 : Avances (CCAG, article 28)

sans objet.

Article 15 : Paiement des décomptes

15.1. Décompte d'avance de démarrage

Sans objet

15.2. Visa préalable au paiement des décomptes finaux

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur en vue du paiement sera subordonnée au visa préalable du Maître d'Ouvrage, et une copie de l'attachement correspondant devra être transmise ou remise au représentant du MINMAP sur le site.

Toutefois, le décompte général et final sera quant à lui subordonné aux visas préalables du Maître d'Ouvrage et du MINMAP avant sa transmission à l'Organisme payeur.

Article 16 : Intérêts moratoires (CCAG, Article 31)

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 17 : Pénalités (CCAG, Article 32 complété)

A. Pénalités de retard

17.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

a. Un deux millièmes ($1/2000^{\text{ème}}$) du montant TTC de la Lettre commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre commande;

b. Un millième ($1/1000^{\text{ème}}$) du montant TTC de la Lettre commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

17.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre commande de base et de ses avenants éventuels

B. Pénalités spécifiques

17.3. 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 (**50 000 F CFA**);

Article 18 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG, Article 33)

18.1. En cas de groupement, le mandataire un dossier financier complet dans les conditions requises. Il n'est pas prévu de sous-traitance.

18.2. Le mode de paiement des sous- traitants est sans objet.

Article 19 : Décompte final (CCAG, Article 34)

19.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de **sept (07) jours** après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la lettre commande dans son ensemble.

19.2. Le Chef service de la lettre commande dispose d'un **délai de trois (03) jours** pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre.

19.3. Le prestataire dispose d'un **délai de trois (03) jours** pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 20 : Décompte général et définitif (CCAG, Article 35)

20.1. Le Chef de service de la lettre commande ou l'ingénieur de la lettre commande dispose d'un **délai de trois (03) jours** pour établir le décompte général et définitif au prestataire.

Le Chef service de la lettre commande dresse le décompte général et définitif de la lettre commande qu'il fait signer contradictoirement par le Prestataire et le maître d'ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin à la lettre commande, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Ledit décompte sera subordonné aux visas préalables du Maître d'Ouvrage et du MINMAP avant sa transmission à l'Organisme payeur.

20.2. Le Cocontractant doit, dans un délai de trois (03) jours suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

Article 21 : Régime fiscal et douanier (CCAG, Article 36)

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable à la présente Lettre Commande comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la Lettre Commande ;

- des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;

- des droits et taxes communaux,

- des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que 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 22 : Timbres et enregistrement de la Lettre commande (CCAG, Article 37)

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre commande seront timbrés et enregistrés par les soins du MO et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation.

CHAPITRE III

EXECUTION DE LA LETTRE – COMMANDE

Article 23 : Consistance des prestations

La fourniture objet de la présente prestation comprend les corps d'état prévus au cadre du devis quantitatif et estimatif.

Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG, complété)

24.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission.

24.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire 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 25 : Délais d'exécution de la Lettre commande (CCAG, Article 38)

25.1. Le délai d'exécution des travaux objet de la présente Lettre commande est de **deux (02) mois soit soixante (60) jours calendaires**.

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

Article 26 : Rôles et responsabilités du Cocontractant (CCAG, Article 40)

Le Fournisseur a pour mission d'assurer l'équipement en matériel médical des Centres de Santé intégrés de MEKOMBA et de NDJORE II tel que décrit dans les spécifications techniques ci-dessous sous le contrôle de l'ingénieur de la lettre commande et conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

Le Cocontractant est tenu de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'Environnement. Il devra exécuter la prestation des travaux telsque spécifiés dans le cadre des spécifications techniques contenues dans le CCTP du présent Dossier de Consultation.

Article 27 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG, Article 42)

Sans objet.

Article 28 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG, Article 45)

28.1. Le Cocontractant devra justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile, pour les dommages de toutes natures causés lors du transport, pendant la livraison et après la fourniture des engins :

Aucun règlement ne sera effectué sans présentation d'un certificat d'une compagnie prouvant que le cocontractant a intégralement réglé les primes ou cotisations relatives aux prestations pour la présente lettre commande.

Le Cocontractant dispose d'un délai de **quinze (15) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, pour présenter un certificat d'une compagnie d'assurance prouvant qu'elle a intégralement été réglée des primes ou cotisations relatives aux prestations pour la présente lettre commande. Passé ce délai la lettre commande pourra être résiliée.

Article 29 : Pièce à fournir par le Cocontractant (Article 49 complété du CCAG)

29.1. Programme de livraison de la fourniture, Plan d'assurance qualité...

Dans un délai maximum de **quinze (15) 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 de l'Ingénieur, le programme de livraison de la fourniture, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un **délai de quinze (15) jours** à partir de leur réception avec :

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

Le Cocontractant disposera alors de **huit (8) jours** pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un **délai de cinq (5) jours** pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

b. L'agrément donné par le chef service de la lettre commande ne diminue en rien la responsabilité du Cocontractant quant aux conséquences dommageables que leur mise en œuvre pourrait avoir tant à l'égard des tiers qu'à l'égard du respect des clauses de la lettre commande.

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 30 : Réceptions

30.1- Opérations préalables à la réception provisoire

Avant la réception provisoire, le Cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception provisoire et ceci **10 jour au moins** avant la date à laquelle il souhaite faire la réception provisoire.

30.2- Réception provisoire (CCAG Article 67)

La commission de réception sera composée des membres suivants :

- 1. Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- 2. Rapporteur** : L'ingénieur ou son représentant ;
- 3. Observateurs** : - Le DDMAP/HS ou son représentant ;
- 4. Membres** :
 - Le Chef de Service ou son Représentant ;
 - Le Chef de district de santé de Mbandjock ;
 - Le Comptable Matière de la Commune de Mbandjock.
 - Le Cocontractant de l'Administration ou son Représentant ;

NB : Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'inviter toute autre personne dont il juge la présence importante (en particulier les administrations ayant assurées le financement de la lettre commande réalisée)

Le Cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins 5 jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception provisoire et procède à ladite réception provisoire des prestations s'il y a lieu. La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par

tous les membres de la commission, qui ont l'obligation de porter leur nom sur une liste de présence préparée à cet effet.

Le représentant MINMAP, pour compléter la liasse documentaire de la présente lettre commande, a droit à une copie dudit procès-verbal et de la liste de présence dressée pour la circonstance. Il a le devoir d'un rapport contradictoire en tant qu'observateur qu'il remettra au Maître d'Ouvrage ou Contrôleur Financier de la localité et à sa hiérarchie.

Article 31 : Délai de Garantie

Le délai de garantie est fixé à **six (06) mois calendaires** et court à compter de la date de la réception provisoire des travaux.

Article 32 : Réception définitive

32.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai de **six (06) mois calendaires** après la réception provisoire. Mais avant la fin de la garantie.

32.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire. Les membres restent les mêmes.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 : Résiliation de la lettre commande

La lettre commande peut être résiliée comme prévu à la section II, Sous-section I du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service;
- Retard dans la prestation entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des travaux ;
- Refus de changer une pièce ou un élément non conforme ;
- Défaillance constatée du Cocontractant au-delà du délai d'exécution.

Article 34: Cas de force majeure

34.1. Responsabilité du Cocontractant

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

34.2. Définition du terme force majeure

Aux fins de la présente clause, le terme "**force majeure**" désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la lettre commande, les guerres, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

34.3. Notification au Maître d'Ouvrage en cas de force majeure

En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la lettre commande, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

Dans le cas où le Cocontractant invoquera le cas de force majeure, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures.
- Vent : 40 mètres par seconde.
- Crue : la crue de fréquence décennale.

Article 35 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 36 : Edition et diffusion de la présente lettre commande

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage (aux frais du Cocontractant) et sept copies originales de ladite lettre commande seront remises au Cocontractant pour leur enregistrement deux exemplaires originaux enregistrés seront retournés au cocontractant et cinq autres dispatchés par le MO (tous les membres statutaires de la commission de réception : **le MO ; l'Ingénieur ; le Représentant MINMAP**).

Article 37 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur que dès sa notification au Cocontractant par le Chef Service de la lettre commande.

Pièce N° V : SPECIFICATION TECHNIQUES (ST)

SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES EQUIPEMENTS A LA CASE COMMUNAUTAIRE DE MBANDJOCK

- Table bancs en bois massif de 3,5m ;
- Chaise en bois, fessier mousse ;
- Fauteuil Directeur ;
- Chaise secrétaire ;
- Table noire de 2,50m
- Table de 2m en bois massif ;
- Bureau avec 03 tiroirs en bois massif ;
- Armoire moyenne en bois massif 80x140x100 ;
- Cuisinière à gaz de 04 foyers ;
- Congélateur de 200 L ;
- Poste récepteur combiné moyen (radio cassette) ;
- Téléviseur de 43* ;
- Microordinateur HP dual core 2Go RAM/500 Go HD/Ecran 19*/FREE DOSS;
- Imprimante laser multifonction
- Vidéo Projecteur EPSON ECRAN + Support ;
- Régulateur de tension 1000 VA
- Rallonge 5 prises
- Flip charte ;
- Support simple pour rideaux.

**Pièce N° VI : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES (BPU)**

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

OPERATION : – EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE MBANDJOCK
 NUMERO DE CARTON :
 FINANCEMENT : MINADER – BIP 2025
 MONTANT EN FCFA : 7.000.000
 STRUCTURE DESTINATAIRE : COMMUNE DE MBANDJOCK

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire	
			En chiffres	En lettres
1	Table bancs en bois massif de 3 m	u		
2	Chaises en bois fessier mousse	u		
3	Fauteuil Directeur	u		
4	Chaise secrétaire	u		
5	Table noire de 2,50m	u		
6	Table de 2m en bois massif	u		
7	Bureau avec 03 tiroirs en bois massif	u		
8	Armoires en bois massif 80x140x100	u		
9	Cuisinière à gaz de 04 foyers	u		
10	Congélateur de 200 L	u		
11	Poste récepteur combiné moyen (radio cassette)	u		
12	Téléviseur de 24*	u		
13	Micro-ordinateur HP DUAL CORE 2Go RAM/500 Go HD/ECRAN 19"/FREE DOSS	u		
14	Imprimante Laser multifonction	u		
15	Vidéo projecteur EPSON ECRAN + SUPPORT	u		
16	FLIP CHART	u		
17	Rideau prêt à poser	u		
18	Régulateur de tension	u		
19	Rallonge 5 Prises	u		
20	Support simple pour rideau	u		

Le Soumissionnaire :

Date :

Signature :

**Pièce N° VII : CADRE DU DETAIL
QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

OPERATION : EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE MBANDJOCK
NUMERO DE CARTON :
FINANCEMENT : MINADER – BIP 2025
MONTANT EN FCFA : 7.000.000
STRUCTURE DESTINATAIRE : COMMUNE DE MBANDJOCK

N°	Désignation	Qté	PU	PT
1	Table bancs en bois massif de 3,5m	20		
2	Chaises en bois fessier mousse	50		
3	Fauteuil Directeur	1		
4	Chaise secrétaire	2		
5	Table noire de 2,50m	1		
6	Table de 2m en bois massif	3		
7	Bureau avec 3 tiroirs en bois massif	2		
8	Armoires en bois massif de 80x140x100	1		
9	Cuisinière à gaz de 04 foyers	1		
10	Congélateur de 200 L	1		
11	Poste récepteur combiné moyen (radio cassette)	1		
12	Téléviseur de 43’’	1		
13	Micro-Ordinateur HP DUAL CORE 2Go RAM/500 Go HD/ECRAN 19’’/FREE DOSS	2		
14	Imprimante Laser multifonction	1		
15	Vidéo Projecteur EPSON ECRAN +SUPPORT	1		
16	Flip chart	2		
17	Rideaux prêts à poser	12		
18	Régulateur de tension 1000 VA	2		
19	Rallonge 5 prises	3		
20	Support simple pour rideaux	25		
TOTAL HT				
TVA (19,25%)				
IR (2,2 ou 5,5%)				
MONTANT TTC				
NET A PAYER				

Arrêté le présent cadre du devis estimatif et quantitatif à la somme Toutes taxes comprises à la somme de :

Le Soumissionnaire :

Date :

Signature :

Pièce N° VIII : PROJET DE LETTRE – COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA

COMMUNE DE MBANDJOCK

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALISATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

CENTER REGION

UPPER SANAGA DIVISION

MBANDJOCK COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL STRUCTURE OF PUBLIC
CONTRACT MANAGEMENT

LETTRE-COMMANDE N° ____/LC/C-MBA/SG/CIPM/2025 du.....2025

Passée après Demande de Cotation National Ouvert en procédure d'urgence

N° ____/DC/RCE/DHS/C-MBA/SG/CIPM/2025 du ____/____/2025, relative à
l'équipement de la case communautaire de Mbandjock, dans la Commune de Mbandjock,
Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre.

Maître d'Ouvrage : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel: _____ Fax : _____
N° R.C : _____; N° Attestation d'immatriculation : _____;
RIB : _____; Banque : _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

REGION : _____; **DEPARTEMENT:** _____;
LIEU : MBANDJOCK

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

TTC	
HTVA	
T.V.A.(19.25%)	
AIR (2.2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT,

LE _____

SIGNE,

LE _____

NOTIFIE,

LE _____

ENREGISTRE,

LE _____

Entre :

[Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par] dénommée ci-après «L'Autorité Contractante»

D'une part,

Et

B.P: _____, Tel: _____ Fax : _____
N° R.C : _____; N° Attestation d'immatriculation : _____;
RIB : _____; Banque : _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur Général, dénommé
ci-après le Prestataire »

D'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page..... et Dernière de la Lettre-Commande N° ____/LC/C-MBA/SG/CIPM/2025 du.....2025,
Passée après Demande de Cotation National Ouvert en procédure d’urgence
N° ____/DC/MINDDEVELRCE/DHS/C-MBA/SG/CIPM/2025 du ____/____/2025,
relative à l’équipement de la case communautaire de Mbandjock, dans commune de
Mbandjock, Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre.

TITULAIRE :

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

TTC	
HTVA	
T.V.A.(19,25%)	
AIR (2.2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

DELAI D’EXECUTION : [A compléter en jours]

VISAS ET SIGNATURES
Lu et accepté par l’Entrepreneur

<div>Mbandjock, le _____</div> <div><i>Signé par le Maire de la Commune de Mbandjock</i> (Maître d’Ouvrage),</div> <div>Mbandjock, le _____</div>
<div><u>ENREGISTREMENT</u></div>

Pièce N° IX : FORMULAIRES MODELES (FM)

10.1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Dossier de Consultation N°.....

Pour :

Je soussigné..... , Entrepreneur de Nationalité,
agissant en qualité de, pour le compte de :

Entreprise :

B.P. :

Tél. :

N°RC :

N° Contribuable :

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

- Que l'entreprise en question est inscrite sous le N°..... au registre de commerce de
- Qu'elle 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 relative à l'assainissement des professions commerciales et industrielles.
- Que l'entreprise en question ne tombe sous le coup de l'exclusion prévue par le dernier alinéa de l'article 37 de l'ordonnance N°53/1438 du 30 avril 1945 relative aux prix modifiés par l'article 2 du décret N°53/704 du 9 août 1953 relatif au maintien ou rétablissement de la libre concurrence industrielle et commerciale.

En vertu de quoi, j'ai l'honneur de soumissionner pour l'entreprise dans le cadre de la présente consultation.

Fait à, le

Le soumissionnaire

10.2 LETTRE DE SOUMISSION

Date : _____

Demande de Cotation National Ouvert en procédure d'urgence

N° _____/DC/MINDDEVELRCE/DHS/C-MBA/SG/CIPM/2025 du ____/____/2025,
relative à l'équipement de la case communautaire de Mbandjock, dans commune de
Mbandjock, Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre.

A:

**Mme. LE MAIRE DE LA COMMUNE DE
MBANDJOCK**

Monsieur,

**Après avoir examiné le Dossier de Consultation dont nous accusons ici officiellement
réception, nous, soussignés, offrons d'exécuter**

**Conformément à la Demande de Consultation et pour la somme
de _____ de FCFA (en lettre) Hors Taxe sur la valeur ajoutée et
Toutes Taxes Comprises _____ F CFA (en
lettre).**

**Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à exécuter la prestation selon les
dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et quantitatif.**

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

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

Le _____

Signature _____

Nom et qualité du signataire Pour le compte du
candidat.

10. 3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

A (indiquer le Maitre d'Ouvrage et son adresse), « Maitre d'Ouvrage »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et /ou description des prestations] (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « La banque »), sommes tenus à l'égard de [Maitre d'Ouvrage] pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer le Maitre d'Ouvrage], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;

2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer Maitre d'Ouvrage] pendant la période de validité :

- a. Omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
- b. Omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer Maitre d'Ouvrage] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer Maitre d'Ouvrage] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer Maitre d'Ouvrage] notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle(s) conditions(s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer Maitre d'Ouvrage] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Signé et authentifié par la banque

A _____, le _____

[Signature de la banque]

**Pièce N° X : LISTE DES BANQUES ET
COMPAGNIES D'ASSURANCE HABILITEES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**

**LISTE DES BANQUES AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS AU CAMEROUN

I) BANQUES

- ACCES Bank Cameroon BP : 6 000 Yaoundé
- Afriland First Bank BP : 11 834 Yaoundé
- Banco Nacional de Guinea Ecuatorial Ydé
- Banque Atlantique Cameroun BP : 2 933 Douala
- Banque Camerounaise des petites et moyennes Entreprises BP : 12 962 Douala
- Banque Gabonaise pour le Financement international BP : 660 Douala
- Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit BP : 1 925 Douala
- Citibank Cameroon BP : 4 573 Douala
- Crédit Communautaire d'Afrique Bank BP : 30 388 Yaoundé
- Commercial Bank-Cameroon BP : 4 004
- Ecobank Cameroon BP : 582 Douala
- La Régionale Bank BP : 30 145 Yaoundé
- National Financial Credit-Bank BP: 6 578 Yaoundé
- Société Commerciale de Banque-Cameroun BP : 300 Douala
- Société Générale Cameroun BP : 4 042 Douala
- Standard Chartered Bank BP : 1 784 Douala
- Union Bank of Cameroon BP: 15 569 Douala
- United Bank for Africa BP: 2 088 Douala

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

- ACTIVA Assurances BP : 12 970 Douala
- AREA Assurances SA BP : 15 584 Douala
- ATLANTIQUE Assurances Cameroun BP : 3 073
- CHANAS Assurances SA BP : 109 Douala
- CPA SA BP : 54 Douala
- NSIA Assurances SA BP : 2 759 Douala
- PRO ASSUR SABP : 5 963 Douala
- Prudential Beneficial General Insurance BP: 2 328 Douala
- ROYAL ONYX Insurance Cie BP : 12 230 Douala
- SAAR SA BP : 1 011 Douala
- SANLAM Assurances Cameroun BP : 12 125 Douala
- ZENITH Insurance BP : 1 540 Douala

Pièce N° XI : ANNEXES

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

<i>N°</i>	<i>Spécifications</i>	<i>Minimum requis</i>	<i>Conforme (oui ou non)</i>
1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE sur 6 oui		
		Reliure	
		Lisibilité des documents	
		Pagination	
		Intercalaire couleur	
		Pièces présentées suivant l'ordre du DC	
		Capacité financière en original de : Cinq millions (4 500 000) de Francs CFA	
2	SPECIFICATIONS TECHNIQUES sur 2 oui		
		Délai de livraison ≤ 60 jours	
		Existence d'un planning de livraison	
3	PREUVES D'ACCEPTATION DU CONTRAT sur 2 oui		
		Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé à chaque page et signé sur la dernière	
		Respect des Spécifications techniques avec un tableau tel que dans la présente DC, paraphé à chaque page et signé sur la dernière	
4	REFERENCES DE L'ENTREPRISE sur 2 oui		
		Références spécifiques au cours des deux (02) dernières années	
		Références spécifiques au cours des cinq (05) dernières années	
TOTAL GENERAL			/12

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Délai		Prix TTC
			Oui	Non	Période	Lieu	
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Mbandjock

N°	Nom	Fonction	Signature