

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
Région du Centre

-----  
Département de la Lékié

-----  
Commune de Saa

-----  
Secrétariat Général

-----  
Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

-----  
Center Region

-----  
Lekie Division

-----  
Saa Council

-----  
General Secretary

-----  
Technical Office

COMMUNE DE SAA

-----  
*COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES*

## DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025, POUR L'EQUIPE-  
MENT DE DEUX CENT (200) TABLES BANCS ET HUIT (08) BU-  
REAUX DE MAÎTRES DANS QUATRE ÉCOLES (EP LEBAMZIG, IG-  
BPS SA'A GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP SA'A 3), DANS LA COM-  
MUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU  
CENTRE**

**FINANCEMENT : BIP MINEDUB 2025**

**Délais de livraison : 60 Jours**

**EXERCICE 2025**

# SOMMAIRE

<b>PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION.....</b>	
<b>PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION .....</b>	
<b>PIECE III : CLAUSE TECHNIQUES .....</b>	
<b>PIECE IV : PROJET DE LETTRE COMMANDE.....</b>	
<b>PIECE V : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES .....</b>	
<b>PIECE VI: CHARTE D'INTEGRITE .....</b>	
<b>PIECE VII : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES .....</b>	
<b>PIECE VIII : LISTTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS.....</b>	
<b>PIECE IX: PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE</b>	

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN****Paix – Travail – Patrie****Région du Centre****Département de la Léké****Commune de Saa****Secrétariat Général****Service Technique****REPUBLIC OF CAMEROON****Peace - Work – Fatherland****Center Region****Lekie Division****Saa Council****General Secretary****Technical Office**

## DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025, POUR  
L'EQUIPEMENT DE DEUX CENT (200) TABLES BANCS  
ET HUIT (08) BUREAUX DE MAÎTRES DANS QUATRE  
ÉCOLES (EP LEBAMZIG, IGBPS SA'A GR 2, EP ELIG  
NTIGA ET EP SA'A 3), DANS LA COMMUNE DE SAA,  
DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

**FINANCEMENT: BIP MINEDUB 2025**

# **Pièce n°I AVIS DE DEMANDE DE COTATION**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Région du Centre

Département de la Léké

Commune de Saa

Secrétariat Général

Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

General Secretary

Technical Office

## AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025, POUR L'EQUIPEMENT DE DEUX CENT (200) TABLES BANCS ET HUIT (08) BUREAUX DE MAÎTRES DANS QUATRE ÉCOLES (EP LEBAMZIG, IGBPS SA'A GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP SA'A 3), DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE

## FINANCEMENT: BIP MINEDUB 2025

## 1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de la mise en œuvre des projets financés par le BIP MINEDUB 2025, le Maire de la Commune de SAA, Maitre d'Ouvrage, Autorité Contractante, lance une consultation pour l'équipement de quatre écoles en tables bancs et bureaux de maîtres dans la Commune de SAA, Département de la Léké, Région du Centre.

## 2. Consistance de la fourniture

L'équipement objet de la présente Demande de Cotation concerne pour l'essentiel, la fabrication et la fourniture de **deux cent (200) tables bancs et huit (08) bureaux de maîtres dans quatre écoles (EP LEBAMZIG, IGBPS SA'A GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP SA'A 3)** soit cinquante (50) tables bancs et deux (02) bureaux de maîtres dans chaque Écoles Publiques.

## 3. Allotissement

Les prestations sont en un lot unique

## 4. Coût prévisionnel

Le coût estimatif prévisionnel est de **Sept millions (7 000 000) francs CFA**.

## 5. Délai de livraison

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison est de **soixante (60) jours calendaires**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

## 6. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à égalité de conditions aux sociétés et entreprises de droit camerounais ayant des compétences dans le domaine des prestations similaires à la fourniture des équipements et matériels de bureaux, répondant aux critères de qualification indiquées dans le présent Dossier de Demande de Cotation

## 7. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financés par le Budget d'Investissement Public (BIP MINEDUB), Exercice 2025; sur la ligne d'imputation budgétaire n°.....

## 8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **hors ligne**.

## 9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée, acquittée à la main, et assortie d'un récépissé de la CDEC conformément à la lettre circulaire N°00019/LC7MINMAP du 05 janvier 2024, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 de la DC dont le montant s'élève à **Cent quarante mille (140 000) F CFA**; il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté n°093/CAB/PM du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution et les frais d'achat de la DC et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

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

## 10. Consultation du dossier

Le dossier physique peut être consulté gratuitement au Secrétariat Général de la Commune de SAA, B.P.: 97 SAA, Tel.: 676 29 74 11/656 46 17 30, E-mail.: [communesaalarose@yahoo.fr](mailto:communesaalarose@yahoo.fr) dès publication du présent avis. Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS** aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

## 11. Acquisition et retrait du dossier de consultation

La version physique de la demande de cotation peut être obtenue au Secrétariat Général de la Commune de SAA, B.P.: 97 SAA, Tel.: 676 29 74 11/656 46 17 30, E-mail.: [communesaalarose@yahoo.fr](mailto:communesaalarose@yahoo.fr) dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable représentant les frais d'achat de la DC de **Quinze mille (15 000) Francs CFA** payable à la Recette Municipale de SAA.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation (DC).

## 12. Remise des offres

**L'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies** marqués comme tels, devra parvenir à la Commune de SAA, au plus tard le **22 Mai 2025 à 12heures** et devra porter la mention :

### DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC /C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025, POUR L'EQUIPEMENT DE DEUX CENT (200) TABLES BANCS ET HUIT (08) BUREAUX DE MAÎTRES DANS QUATRE ÉCOLES (EP LEBAMZIG, IGBPS SA'A GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP SA'A 3), DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

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

## 13. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans une enveloppe et remises sous plis scellés. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

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

## 14. Ouverture des offres :

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le **22 Mai 2025 à 13 heures** par la Commission interne de Passation des Marchés de la Commune de SAA, dans la Salle des Actes sise à l'hôtel de ville de Saa

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprises, ayant une parfaite connaissance du dossier. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation

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

## 15. Evaluation des offres;

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment de:

1. la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
2. l'absence de la caution de soumission à l'ouverture;
3. fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;

4. l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
5. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
6. l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
7. la non-conformité du modèle de soumission ;
8. l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
9. l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

**NB : - la CIPM et l'Autorité Contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux.**

- Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de la Fonction Publique sera disqualifié.

#### 16. Attribution du Marché

Le Maire de la Commune de SAA, Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

#### 17. Nombre maximum de lots :

Sans Objet

#### 18. 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 initiale fixée pour la remise des offres.

#### 19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Commune de SAA, B.P.: 97 SAA, Tel.: 676 29 74 11/656 46 17 30, E-mail.: [communesaalarose@yahoo.fr](mailto:communesaalarose@yahoo.fr) ou en ligne sur la plateforme COEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

#### 20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

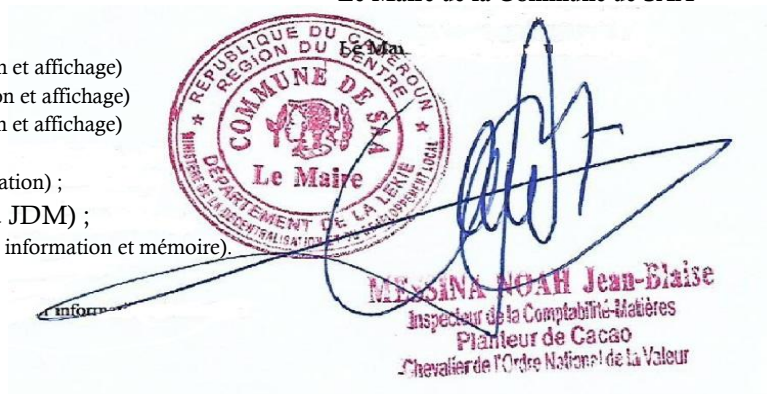
Pour toute dénonciation de mauvaises pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517 / 1501 / 222 20 37 30 / 658 26 26 82, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro..... ou le MO au **numéro**.....

SAA, le 17 AVRIL 2025

**Le Maire de la Commune de SAA**

#### Ampliations:

- PREFET LEKIE (pour information et affichage)
- DDMINEPAT/L (pour information et affichage)
- DDMINMAP/L (pour information et affichage)
- SOPECAM (pour publication) ;
- PRESIDENT/CIPM (pour information) ;
- ARMP (pour publication au JDM) ;
- AFFICHAGE /ARCHIVES (pour information et mémoire).



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Région du Centre

Département de la Léké

Commune de Saa

Secrétariat Général

Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

General Secretary

Technical Office

**REQUEST FOR QUOTATION NOTICE N°001/RQ/C-SAA/CIPM/2025, OF 17<sup>TH</sup> APRIL 2025, FOR THE SUPPLY OF TWO HUNDRED (200) BENCH TABLES AND EIGHT (08) MASTER OFFICES IN FOUR SCHOOLS (EP LEBAMZIG, IGBPS SAA GR 2, EP ELIG NIGA AND EP SAA 3) SAA COUNCIL, LEKIE DIVISION, CENTER REGION**

**1. Subject of the Request for Quotation**

Within the framework of the implementation of MINEDUB of the Public Investment Budget (PIB), 2025, The Mayor of the SAA Council, Contracts Center, Contracting Authority, hereby launches a request for quotation for the supply of two hundred (200) bench tables and eight (08) master offices in four schools (EP Lebamzig, IGBPS Saa Gr 2, EP Elig Niga and EP Saa 3), **Saa Council, Lekie Division, Center Region.**

**2. Nature of services**

The equipment object of this quotation application concerns essentially, the manufacture and supply of two hundred (200) bench tables and eight (08) master offices in four schools (EP Lebamzig, IGBPS Saa Gr 2, EP Elig Niga and EP Saa 3) or fifty (50) bench tables and two (02) master offices in each public schools

**3. Allotment**

The works shall into a single lot.

**4. Estimated cost**

The estimated cost of the operation following prior studies stands at **Seven millions (7 000 000) CFA F.**

**5. Estimated execution deadline**

The maximum time frame provided for by the Project Owner for the execution of works subject of this invitation to tender is two (02) months (60) days calendar. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services

**6. Participation and origin**

The participation in this Request for Quotation is open on equal terms to on equal terms to companies and companies incorporated under Cameroonian law with expertise in the field of benefits similar to the supply of equipment and equipment, meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

**7. Financing**

The Services subject of this Request for Quotation shall be financed by MINDUB of the Public Investment Budget (PIB), 2025; Budget Head N°....

**8. Submission method**

The mode of submission selected for this consultation is **offline.**

**9. Bid bond**

Each bidder must include in his administrative documents, a tired submission deposit, acquitted by hand, and accompanied by a receipt of the CDEC in accordance with Circular Letter No. 00019/LC/MINMAP of January 05, 2024, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the Tender File (TF), of an amount of **One hundred and forty thousand (140 000) CFA F** francs, if applicable. It is not more than 2 % of the estimated cost of the Jobbing Order all taxes inclusive (ATI), in accordance with the Order in force] and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorized by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible

**10. Consultation of the Request for Quotation File**



The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours at General Secretariat of SAA Council, post box: 97 SAA, Tel.: 676 29 74 11/656 46 17 30, E-mail.: [communesaalarose@yahoo.fr](mailto:communesaalarose@yahoo.fr) as soon as this notice is published.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

#### 11. Acquisition of the Request for Quotation file

The hard copy of the file may be obtained at **General Secretariat of SAA Council**, post box: **97 SAA**, Tel.: **676 29 74 11/656 46 17 30**, E-mail.: [communesaalarose@yahoo.fr](mailto:communesaalarose@yahoo.fr) as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of **Thirteen thousand (15 000)** CFA francs payable at municipal collector.

It is equally possible to freely download the soft version of the Request for Quotation File (RQ) on the COLEPS or PRIDESOFT platforms, available at the addresses indicated above for the electronic version. However, the online bidding is subject to the payment of the purchase fees of the Request for Quotation File (RQF).

#### 12. Submission of Quotations

Each quotation shall be drafted in English or French.

**For the offline bidding**, the quotation in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such shall reach **Saa Council**, not later than **12<sup>th</sup> May 2025 at 12 A.M** and shall carry the inscription:

**REQUEST FOR QUOTATION NOTICE N°001/RQ/C-SAA/CIPM/2025, OF 17<sup>TH</sup> APRIL 2025, FOR THE SUPPLY OF TWO HUNDRED (200) BENCH TABLES AND EIGHT (08) MASTER OFFICES IN FOUR SCHOOLS (EP LEBAMZIG, IGBPS SAA GR 2, EP ELIG NIGA AND EP SAA 3), SAA COUNCIL, LEKIE DIVISION, CENTER REGION**

**“To be opened only during the bids opening session”**

#### 13. Admissibility of Quotations

The administrative documents, the technical and the financial quotations must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The Project Owner shall not accept:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Failure to comply with the number of copies specified in the Request for Quotation File (RQF) or offer in copies only;

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

#### 14. Opening of bids

Bids shall be opened in a single phase on **12<sup>th</sup> May 2025 at 1 P.M.** by the Tenders Board of the Project Owner in the town hall located at SAA Council

Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorized even in case of a group of companies having full knowledge of the file.

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must not be older than three **(3) months** or shall be signed before the date of signature of the Quotation notice.

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

#### 15. Evaluation criteria

##### 15.1 Eliminary criteria

The eliminary criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to evaluation following the essential criteria. They should not be the subject of notation. The failure to comply with these criteria shall lead to the rejection of the bidder's quotation.

The eliminary criteria include:



1. Failure to submit, beyond the 48 (forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;
2. Absence of bid bond;
3. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
4. Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
5. Absence of a quantified unit price in the quotation;
6. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
7. Non-compliance with the submission model;
8. Absence of the dated and signed Integrity Charter;
9. Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.

#### 16. Award

The Mayor of the SAA Council, Contracts Center, and Contracting Authority shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including as the case may be, the rebates proposed.

#### 17. Duration of the validity of Quotations

Bidders shall remain committed by their **Quotations during ninety (90) days** from the deadline set for the submission of **Quotations**.

#### 18. Additional information

Additional information may be obtained during working hours from General Secretariat of SAA Council, post box: 97 SAA, Tel.: 676 29 74 11/656 46 17 30, E-mail.: [communesaalarose@yahoo.fr](mailto:communesaalarose@yahoo.fr) .or online on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

#### 19. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Unit for the Fight Against Corruption of the PO/DPO at.....and ARMP at.....

SAA, the 17<sup>th</sup> April 2025

**The Mayors of the SAA Council  
(Contracting Authority)**

#### Copy:

- PREFETS/ LEKIE (for information)
- DDMINEPAT/Lekie (for information and billposting)
- DDMINMAP/L (for information and billposting)
- SOPECAM (for publication)
- PRESIDENT/ CIPM (for information)
- ARMP (for publication in the tenders' newspaper)
- BILLPOSTING /RECORDS (for publishing & memories)



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix – Travail – Patrie**

-----  
**Région du Centre**

-----  
**Département de la Léké**

-----  
**Commune de Saa**

-----  
**Secrétariat Général**

-----  
**Service Technique**



**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace- Work – Fatherland**

-----  
**Center Region**

-----  
**Lekie Division**

-----  
**Saa Council**

-----  
**General Secretary**

-----  
**Technical Office**

## **DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025, POUR  
L'EQUIPEMENT DE DEUX CENT (200) TABLES BANCS ET  
HUIT (08) BUREAUX DE MAÎTRES DANS QUATRE ÉCOLES  
(EP LEBAMZIG, IGBPS SA'A GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP  
SA'A 3), DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE  
LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

**FINANCEMENT: BIP MINEDUB2025**

**Pièce n°II :**

**REGLEMENT DE LA DE-  
MANDE DE COTATION**

**SOMMAIRE****A. Le dossier de Demande de Cotation**

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation .....

**B. Préparation des cotations .....**

Article 2 - Langue de la cotation .....

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation .....

Article 4 - Mention des prix .....

Article 5 - Monnaie de la cotation .....

Article 6 - Délai de validité des cotations .....

**C. Dépôt des cotations .....**

Article 7 - MODE DE SOUMISSION .....

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations .....

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations .....

**D. Ouverture des plis et évaluation des cotations.....**

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés .....

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations .....

Article 12 - Attribution de la lettre commande.....

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation .....

Article 14 - Signature de la lettre commande .....

Article 15 - Principes Ethiques

## A- LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

### Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations ou travaux à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :

- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
- (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
- (c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
- (d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
- (e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
- (f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix
- (g) Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;
- (h) Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
- (i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
  - Le modèle de lettre de soumission ;
  - Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
  - Le modèle de cautionnement définitif ;
  - Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
  - Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;
- (j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
- (k) Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;
- (l) Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
- (m) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

## B- PREPARATION DES COTATIONS

### Article 2 - Langue de la cotation

La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

### Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) volumes:

#### (a) Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

- 1) une lettre d'intention de soumissionner timbrée, suivant les tarifs en vigueur (timbres fiscal et communal) signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;
- 2) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente;
- 3) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;
- 4) La quittance d'achat de la demande de cotation d'une somme non remboursable de **Quinze mille (15 000) FCFA** payable à la Recette Municipale de SAA
- 5) La caution de soumission timbrée, acquittée à la main, et assortie d'un récépissé de la CDEC conformément à la lettre circulaire N°00019/LC7MINMAP du 05 janvier 2024 (suivant modèle joint) d'un montant de **cent quarante mille (140 000) francs CFA** et d'une durée de validité de 120 jours, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet du Dossier de Cotation concerné.
- 6) Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet du Dossier de Cotation ;
- 7) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- 8) L'attestation de conformité fiscale ;
- 9) L'attestation de catégorisation ou récépissé du dossier de catégorisation.

#### (b) Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- i) Une lettre de soumission de la proposition technique
- ii) **Le formulaire des références** du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;

La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq dernières années. Minimum 01 copie de lettres commande ou bon de commande (première et dernière pages) + PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant

**iii) Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires ci-après:**

- la charte d'Intégrité
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

**iv) Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé» du CCAP.

**v) La capacité financière ;**

Les Soumissionnaires devront présenter l'attestation de capacité financière de 60% du montant prévisionnel délivrée par une banque agréée de 1<sup>er</sup> ordre,

**Pour les entreprises naissantes**, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.

**vii) L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années**

**(c) Partie Comprenant les justificatifs financiers ci-après :**

- i) La lettre de soumission timbrée au tarif en vigueur (timbres fiscal et communal) établie suivant le modèle, datée et signée
- ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- iii) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé
- iv) Le sous détail des prix Unitaires.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront 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

**Article 4 - Mention des prix**

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et
- b. toutes taxes comprises (TTC),

4.2 Le soumissionnaire complètera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre- commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

**Article 5 - Monnaie de la cotation**

Les prix seront libellés en Francs CFA.

**Article 6 - Délai de validité des cotations**

Les cotations seront valides pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation.

La période de validité des offres est 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

**C. DEPOT DES COTATIONS MODE DE SOUMISSION**

**Article 7 -** Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est *hors ligne* ;

**Article 8 - Préparation et dépôt des cotations**

**Soumission hors ligne**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en **sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués** comme telles, dans une (01) enveloppe fermée et scellée ne comportant ni cachet, ni indication sur l'identité du soumissionnaire et portant la mention :

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025, POUR L'EQUIPEMENT DE DEUX CENT (200) TABLES BANCS ET HUIT (08) BUREAUX DE MAÎTRES DANS QUATRE ÉCOLES (EP LEBAMZIG, IGBPS SA'A GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP SA'A 3) , DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

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

**Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations**

Les offres devront être remises contre récépissé au plus tard le **22 Mai 2025 à 12 heures**, heure locale à la Commune de SAA. Passé ce délai, aucun pli ne sera accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée avant la publication des résultats de la DC.

**D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS**

**Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés**

**10.1** L'ouverture des offres s'effectuera en un seul temps et aura lieu le 22 Mai 2025 à 13 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant à la Commune de SAA en présence des soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés (à raison d'un seul même en cas de groupement) et ayant une parfaite connaissance du dossier dont ils ont la charge.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Demande de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
  - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
  - les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
  - les plis sans indication de l'identité du Dossier de Cotation ;
  - les plis non-conformes au mode de soumission ;
  - toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
  - la non-conformité des modèles des pièces du Dossier de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.
- Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;

**10.2** La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

**Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations**

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

- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères retenus
- Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation, suivant les critères essentiels. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment de:

1. la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
2. l'absence de la caution de soumission à l'ouverture;
3. fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
5. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
6. l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
7. la non-conformité du modèle de soumission ;
8. l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
9. l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

**NB : la CIPM et l'Autorité Contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux.**

**Article 12 - Attribution de la lettre commande**

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions de la Demande de Cotation, 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 après application des remises proposées le cas échéant. Cette remise devra être écrite en lettre et en chiffre et non manuscrite.

**Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation**

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;
- d) Le délai d'exécution ou de livraison.

**Article 14 - Signature de la lettre commande**

Dans les **quinze (15) jours** suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.



**Article 15 - Principes Ethiques**

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- i. est coupable de "**corruption**" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- ii. est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- iii. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
Région du Centre

-----  
Département de la Lékié

-----  
Commune de Saa

-----  
Secrétariat Général

-----  
Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

-----  
Center Region

-----  
Lekie Division

-----  
*Saa Council*

-----  
*General Secretary*

-----  
*Technical Office*

## DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025 EN  
PROCEDURE D'URGENCE, POUR L'EQUIPEMENT DE  
DEUX CENT (200) TABLES BANCS ET HUIT (08) BUREAUX  
DE MAÎTRES DANS QUATRE ÉCOLES (EP LEBAMZIG, IG-  
BPS SA'A GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP SA'A 3) , DANS LA  
COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, RE-  
GION DU CENTRE**

**FINANCEMENT : BIP MINEDUB2025**

**Pièce n°III :  
CCAP**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE I : GENERALITES.....</b>	
<i>Article 1 : Objet DE LA LETTRE COMMANDE .....</i>	
<i>Article 2 : Procédure de passation du marché.....</i>	
<i>Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété) .....</i>	
<i>Article 4 : Langue, lois et règlements applicables .....</i>	
<b>Article 5 : Normes.....</b>	
<i>Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4) .....</i>	
<i>Article 7 : Textes généraux applicables .....</i>	
<i>Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété) .....</i>	
<b>CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION .....</b>	
<i>Article 9 : Consistance des prestations .....</i>	
<i>Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69) .....</i>	
<i>Article 11 : Ordres de service.....</i>	
<i>Article 12 : Personnel et Matériel du cocontractant .....</i>	
<i>Article 13- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration .....</i>	
<i>Article 14- Brevet .....</i>	
<i>Article 15- Transport, assurance et responsabilité civil .....</i>	
<i>Article 16- service après-vente .....</i>	
<b>Chapitre III : Réception des Prestations .....</b>	
<i>Article 17- Documents à fournir avant la réception technique .....</i>	
<i>Article 18 réception.....</i>	
<b>CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES.....</b>	
<i>Article 19 : Montant du marché.....</i>	
<i>Article 20 Lieu et mode de paiement .....</i>	
<i>Article 21 Intérêts moratoires.....</i>	
<i>Article 22 Pénalités.....</i>	
<i>Article 23 Régime fiscal et douanier .....</i>	
<i>Article 24 Timbres et enregistrement des marchés.....</i>	
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	
<i>Article 25- Résiliation du marché.....</i>	
<i>Article 26 Cas de force majeure .....</i>	
<i>Article 27 Différends et litiges .....</i>	
<i>Article 28- Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande.....</i>	
<i>Article 29- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché</i>	

## CHAPITRE 1 : GENERALITES

### Article 1- Objet du marché

La présente Lettre-Commande a pour but, **l'équipement de deux cent (200) tables bancs et huit (08) bureaux DE MAÎTRES dans quatre écoles (EP LEBAMZIG, IGBPS SA'A GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP SA'A 3) dans la Commune de SAA, Département de la Léké, Région du Centre** au Maître d'Ouvrage suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

### Article 2- Procédure de passation du marché

La présente Lettre-Commande est passée suivant la consultation **N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 du 17 AVRIL 2025**.

### Article 3- Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande, il est précisé que :

#### 3.1. Attributions

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande, il est précisé que :

- **L'Autorité Contractante, Le Maître d'Ouvrage** est le Maire de la Commune de SAA. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Service Technique de la Commune de SAA. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché ;
- **L'Ingénieur du Marché** est le Chef Service Départemental du Patrimoine de la Léké. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **Le Maître d'Œuvre Public Interne** est le Chef de Service Technique de la Commune de SAA. *il* est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Délégué Départemental des Marchés Publics à travers sa brigade de contrôle. Il assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

#### 3.2. Nantissement

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

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement et la liquidation des dépenses** est le Maire de la Commune de SAA;
- **Le responsable chargé d'apposer le visa financier** est le Contrôleur Départemental de finances de la Léké ;
- **L'organisme ou le responsable chargé du paiement** est le Receveur Municipal de la Commune de SAA.
- **Les responsables compétents** pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché sont : l'Autorité Contractante, le Maître d'Ouvrage, le Chef de Service du marché, l'ingénieur du Marché et le Maître d'Œuvre.

### Article 4- Langue, lois et règlements applicables

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

### Article 5- Normes

**5.1.** Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

**5.2.** Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures de la présente Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

### Article 6- Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

- la soumission ou l'acte d'engagement ;
- L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP),
- aux spécifications techniques de la fourniture (DF)

- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
- le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
- Tous autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
- La charte d'intégrité ;
- La déclaration d'engagement social et environnemental

#### Article 7- Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[A adapter selon la liste non exhaustive] textes à hiérarchiser.*

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025;
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;  
la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
6. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
7. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
8. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
9. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
10. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
11. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
12. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
13. La circulaire N°00013995/C/MINFI DU 31 DEC 2024 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2025
14. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
15. Les normes en vigueur ;

#### Article 8- Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser] .....

Madame/Monsieur le : [A préciser] \_\_\_\_\_

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser] \_\_\_\_\_

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

#### Article 9- Consistance des prestations

L'équipement objet de la présente Demande de Cotation constituée concerne pour l'essentiel, la fabrication et la fourniture de deux cent (200) tables bancs et huit (08) bureaux DE MAÎTRES dans quatre écoles (EP LEBAMZIG, IGBPS SA'A GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP SA'A 3) soit cinquante (50) tables bancs et deux (02) bureaux DE MAÎTRES dans chaque Écoles Publiques

#### Article 10- Lieu et délai de livraison ou d'exécution

Le lieu de livraison est : à l'EP LEBAMZIG, à l'IGBPS SA'A GR 2, à l'EP ELIG NTIGA ET et à l'EP SA'A 3 dans un délai de livraison 60 (soixante) jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations

#### Article 11- Ordres de service

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

**11.1.** Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de **service de démarrage des prestations**. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre.

**11.2. Les ordres de service valant mise en demeure** seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

**11.3. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure**, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur. *[A adapter par rapport au type de fourniture]*.

#### Article 12- Rôles et responsabilités du cocontractant

**12.1.** Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d'œuvre et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

**12.2.** Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

**12.3.** Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

#### Article 13- Brevet

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

#### Article 14- Transport, assurances et responsabilité civile

##### 14.1. Emballage pour le transport

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

##### 14.2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

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

**b). Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

#### Article 15- Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de 6 (six) jours à compter de la date de réception définitive.

- Un représentant permanent dûment mandaté ;
- Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
- Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.



### CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

#### Article 16- Documents à fournir avant la réception technique

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

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;

#### Article 17- Réception

##### 17.1. Opérations préalables à la réception

Le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

La commission de réception procède aux vérifications en qualité et en quantités. Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre, l'Ingénieur et le Cocontractant. La commission de réception technique doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

##### 17.2. Réception

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Maître d'Ouvrage du marché au plus tard 05 (cinq) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

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

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

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, ... .. Président ;
- L'Ingénieur du marché, .....Rapporteur ;
- Le Chef de Service du marché, .....Membre ;
- Le Maître d'Œuvre, .....Membre ;
- Le Comptable matière, .....Membre.
- Le Cocontractant ou son représentant, .....Membre
- Le DDMINMAP ou son représentant ..... Observateur.

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

#### Article 22- Montant du marché

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du [Détail ou devis estimatif] ci-joint. Ce montant est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

Montant HTVA : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) francs CFA ;

Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) francs CFA

Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) francs CFA

Montant de la TSR, le cas échéant : ----- ( \_\_\_\_ ) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;

- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) francs CFA.

#### Article 19- Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

a) Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant à la banque

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

#### Article 20- Règlement des prestations

##### Décompte final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de soixante (60) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant 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 du marché dans son ensemble.

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

#### Article 21 Intérêts moratoires

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

#### Article 22 -Pénalités

##### Pénalités de retard

**22.1** En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

b. Un millième (1/1000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

**22.2** Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

#### Article 23- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse. Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant.

#### Article 24- Timbres et enregistrement des marchés

**Sept (07) exemplaires** originaux de la présente Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du co-contractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

### CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

#### Article 25- Résiliation du marché

**25.1** Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;
- d) En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

**25.2** Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivant :

- Retard dans les livraisons entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations.

- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

**25.3** Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

#### **Article 26- Cas de force majeure**

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'Ouvrage par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, 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 27- Différends et litiges**

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre-Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

#### **Article 28- Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de Vingt (20) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage

#### **Article 29 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché**

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
Région du Centre

-----  
Département de la Léké

-----  
Commune de Saa

-----  
Secrétariat Général

-----  
Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

-----  
Center Region

-----  
Lekie Division

-----  
Saa Council

-----  
General Secretary

-----  
Technical Office

## DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025 EN  
PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA FOURNITURE DE  
DEUX CENT (200) TABLES BANCS ET HUIT (08) BUREAUX  
DE MAITRE DANS QUATRE ECOLES (EP LEBAMZIG, IGBPS  
SAA GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP SAA 3), DANS LA COM-  
MUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU  
CENTRE

FINANCEMENT : BIP MINEDUB2025

# Pièce n°IV : DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS/

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

**DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS/ CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES****I- DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS****Article 1 : Généralités**

La présente prestation a pour objet la fourniture de deux cent (200) tables bancs et huit (08) bureaux DE MAÎTRES dans quatre écoles (EP LEBAMZIG, IGBPS SAA GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP SAA 3) dans la Commune de SAA.

**Article 2 : Spécifications des fournitures**

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

Table Banques	Tailles	Plan de travail			Hau- teur Plan de tra- vail	assise				
		lon- gueur	lar- gueur	épais- seur		Nombre de planche	Hau- teur	lon- gueur	lar- gueur	épais- seur
	4	1,2	0,3	0,03	0,6	1	0,38	1,2	20	0,03
	5	1,2	0,3	0,03	0,7	1	0,42	1,2	25	0,03

Emprise au sol : 1,10 x 0,90 ; Casier de rangement : 0,15 x 0,25 x 1,10

**Article 3 : Quantités et lieu de fournitures**

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantités par école		Destination finale
			Tailles 4	Tailles 5	
1	Table-bancs en bois dur	U	25	25	EP LEBAMZIG
			25	25	IGBPS SAA GR 2
			25	25	EP ELIG NTIGA
			25	25	EP SAA 3
2	Bureau complets (Table + chaise) pour enseignants (Caractéristique voir plan et détail)	U	2		EP LEBAMZIG
			2		IGBPS SAA GR 2
			2		EP ELIG NTIGA
			2		EP SAA 3

**II- CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

N°	DESIGNATION (PU en lettres)	Unite	PU en chiffres
1	<b>Table-bancs en bois dur</b> Le prix comprend -l'achat des matériaux ; -la fabrication des pièces ; -l'assemblage des pièces ; -le transport au lieu de livraison et toute sujétion L'unité : .....francs CFA	U	
2	<b>Bureau complets (Table + chaise) pour enseignants</b> Le prix comprend -l'achat des matériaux ; -la fabrication des pièces ; -l'assemblage des pièces ; -le transport au lieu de livraison et toute sujétion L'unité : .....francs CFA	U	

Nom du soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
Région du Centre

-----  
Département de la Lékié

-----  
Commune de Saa

-----  
Secrétariat Général

-----  
Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

-----  
Center Region

-----  
Lekie Division

-----  
Saa Council

-----  
General Secretary

-----  
Technical Office

## DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025 EN  
PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA FOURNITURE DES  
EQUIPEMENTS MEDICAUX AU CENTRE DE SANTE INTÉ-  
GRÉ DE MBOG NYEB, VILLAGE NKOLONGUENE , , DANS  
LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, RE-  
GION DU CENTRE

FINANCEMENT : BIP MINEDUB2025

**Pièces V :**  
**CADRE DU DETAIL**  
**QUANTITATIF ET**  
**ESTIMATIF**



**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF D'EQUIPEMENT**

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU	PT
1	Table-bancs en bois dur	U	200		
2	Bureau complets (Table + chaise) pour enseignants	U	8		
MONTANT TOTAL HT					
TVA (19,25%)					
IR (2,2%)					
TOTAL TTC					
NET A MANDATER					

Arrêté le présent devis à la somme de TTC

Nom du soumissionnaire.....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
Région du Centre

-----  
Département de la Lékié

-----  
Commune de Saa

-----  
Secrétariat Général

-----  
Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

-----  
Center Region

-----  
Lekie Division

-----  
*Saa Council*

-----  
*General Secretary*

-----  
*Technical Office*

## DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025 EN  
PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA FOURNITURE DES  
EQUIPEMENTS MEDICAUX AU CENTRE DE SANTE IN-  
TÉGRÉ DE MBOG NYEB, VILLAGE NKOLONGUENE , ,  
DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA  
LEKIE, REGION DU CENTRE**

**FINANCEMENT : BIP MINEDUB2025**

**Pièces VI :  
SOUS DETAIL DES PRIX  
UNITAIRES**

**SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES****Option N°1**

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

**Option N°2**

Intitulés	Montants
Départ usine	
Fret	
Assurance	
CAF rendu Douala	
Droits de douane	
Droits informatiques	
Taxes de débarquement	
Contrôle SGS	
Transit +aconage	
Transport +intervention	
Autres	
Frais bancaires	
Service après-vente	
Enregistrement, montage	
Divers	
<b>Total HTVA</b>	

Nom du Soumissionnaire, Signature, Date

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix – Travail – Patrie**

-----  
**Région du Centre**

-----  
**Département de la Lékié**

-----  
**Commune de Saa**

-----  
**Secrétariat Général**

-----  
**Service Technique**



**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace- Work – Fatherland**

-----  
**Center Region**

-----  
**Lekie Division**

-----  
**Saa Council**

-----  
**General Secretary**

-----  
**Technical Office**

## **DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025 EN  
PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA FOURNITURE DES  
EQUIPEMENTS MEDICAUX AU CENTRE DE SANTE INTÉ-  
GRÉ DE MBOG NYEB, VILLAGE NKOLONGUENE , DANS  
LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, RE-  
GION DU CENTRE**

FINANCEMENT: BIP MINEDUB2025

**Pièces VII :  
PROJET DE LETTRE-  
COMMANDE**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN****Paix – Travail – Patrie****Région du Centre****Département de la Léké****Commune de Saa****REPUBLIC OF CAMEROON****Peace- Work – Fatherland****Center Region****Lekie Division****Saa Council***LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/C-SAA/ CIPM/2025*

***PASSE APRES DEMANDE DE COTATION N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025 EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR L'EQUIPEMENT DE DEUX CENT (200) TABLES BANCS ET HUIT (08) BUREAUX DE MAÎTRES DANS QUATRE ÉCOLES (EP LEBAMZIG, IGBPS SA'A GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP SA'A 3), DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE.***

**TITULAIRE DES LETTRES-COMMANDES :** \_\_\_\_\_

BP .....Tél/Fax .....

N° R.C : \_\_\_\_\_

N° CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_

N° COMPTE BANCAIRE : \_\_\_\_\_

BANQUE : \_\_\_\_\_

***OBJET DU MARCHE : L'EQUIPEMENT DE DEUX CENT (200) TABLES BANCS ET HUIT (08) BUREAUX DE MAÎTRES DANS QUATRE ÉCOLES (EP LEBAMZIG, IGBPS SA'A GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP SA'A 3),***

**LIEU D'EXECUTION : COMMUNE DE SAA****MONTANT DES LETTRES-COMMANDES :**

MONTANT T.T.C en lettres et en chiffres \_\_\_\_\_

MONTANT T.V A. en lettres et en chiffres \_\_\_\_\_

MONTANT H.T. en lettres et en chiffres \_\_\_\_\_

**DELAI DE LIVRAISON : 60 Jours****FINANCEMENT: BIP MINEDUB 2025,****AUTORISATION DE DEPENSE N° :****IMPUTATION : .....****SOUSCRIT LE:** \_\_\_\_\_**APPROUVE LE :** \_\_\_\_\_**NOTIFIE LE :** \_\_\_\_\_**ENREGISTRE LE :** \_\_\_\_\_

ENTRE :

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE SAA, Ci-après désigné

**"L'Autorité Contractante "**

**D'UNE PART,**

ET :

L'ENTREPRISE.....BP .....Tél/Fax .....

N° R.C :

N° CONTRIBUABLE :

N° COMPTE BANCAIRE :

Représentée par..... ci-après désignée

**" L'Entrepreneur "**

**D'AUTRE PART,**

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :**



## SOMMAIRE DU MARCHE

### **TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

### **TITRE III : BORDEREAU DES PRIX (BP)**

### **TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)**

PAGE N° \_\_\_\_ ET DERNIERE DES LETTRES-COMMANDES N°...../LC/C-SAA/CIPM/2025 PASSEE, APRES DEMANDE DE COTATION N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025 POUR LA EQUIPEMENT 200 TABLES BANCS ET 08 BUREAUX DE MAÎTRES DANS 04 ÉCOLES (EP LEBAMZIG, IGBPS SA'A GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP SA'A 3) , DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE.

	Montants en FCFA
Montant TTC.....	
Montant HTVA.....	
T.V.A .....	
IR .....	
NET A MANDATER.....	

#### VISAS ET SIGNATURES

*Lue et acceptée par le Fournisseur*

SAA, le \_\_\_\_\_

*Le Maire de la Commune de SAA  
(Autorité Contractante),*

SAA, le \_\_\_\_\_

#### ENREGISTREMENT

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix – Travail – Patrie**

-----  
**Région du Centre**

-----  
**Département de la Lékié**

-----  
**Commune de Saa**

-----  
**Secrétariat Général**

-----  
**Service Technique**



**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace- Work – Fatherland**

-----  
**Center Region**

-----  
**Lekie Division**

-----  
**Saa Council**

-----  
**General Secretary**

-----  
**Technical Office**

## **DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025, POUR LA  
FOURNITURE DES EQUIPEMENTS MEDICAUX AU CENTRE  
DE SANTE INTEGRÉ DE MBOG NYEB, VILLAGE NKOLON-  
GUENE , DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE  
LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

**FINANCEMENT : BIP MINEDUB2025**

**Pièces VIII :**  
**MODELES D'ANNEXES**

---

## TABLE DES MODELES

Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°3: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n°4: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire/ références du candidat

Annexe n°5: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°6 : Tableau de comparaison des cotations

**ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION**

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° \_\_\_\_\_ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à \_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]
- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DC

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment autorisé à signer

les soumissions pour et au nom de <sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

**ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION**

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous

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

Nous \_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque], représentée par \_\_\_\_\_ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la

banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Où

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

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité. Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par la banque*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

*[Signature de la banque]*

**ANNEXEN°3: LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

*[Lieu, date]*

À : *[Nom et*

*adresse du maître d'ouvrage* Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° .....du ..... relatif à ....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du

signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



**ANNEXE N° 4 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Cotation n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour ce dossier de cotation.

Fait à \_\_\_\_\_ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXEN°5 :. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission
Adresse :	Nombre de mois de travail ;
	durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

**Annexe 6 Tableau de comparaison des cotations (Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)**

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					7Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

**Membres de la Commission de Passation des Marchés :**

Nom

Signature

Fonction

Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
Région du Centre

-----  
Département de la Léké

-----  
Commune de Saa

-----  
Secrétariat Général

-----  
Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

-----  
Center Region

-----  
Lekie Division

-----  
*Saa Council*

-----  
*General Secretary*

-----  
*Technical Office*

## DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025, POUR  
L'EQUIPEMENT DE DEUX CENT (200) TABLES BANCS ET  
HUIT (08) BUREAUX DE MAÎTRES DANS QUATRE ÉCOLES  
(EP LEBAMZIG, IGBPS SA'A GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP  
SA'A 3) , , DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT  
DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE,

FINANCEMENT: BIP MINEDUB2025

**Pièces IX :**  
**CHARTRE D'INTEGRITE**

**INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :** \_\_\_\_\_ .

**LE « SOUMISSIONNAIRE » A**

**MONSIEUR LE « MAÎTRE D'OUVRAGE ou MAÎTRE D'OUVRAGE DÉLÉGUÉ »**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
  - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique,

(ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou

(iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises .

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Nom** \_\_\_\_\_

**Signature** \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de : \_\_\_\_\_

**En date du** \_\_\_\_\_  
**jour de**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
Région du Centre

-----  
Département de la Léké

-----  
Commune de Saa

-----  
Secrétariat Général

-----  
Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

-----  
Center Region

-----  
Lekie Division

-----  
*Saa Council*

-----  
*General Secretary*

-----  
*Technical Office*

## DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025, POUR  
L'EQUIPEMENT DE DEUX CENT (200) TABLES BANCS ET  
HUIT (08) BUREAUX DE MAÎTRES DANS QUATRE ÉCOLES  
(EP LEBAMZIG, IGBPS SA'A GR 2, EP ELIG NTIGA ET EP  
SA'A 3) , , DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT  
DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE,

FINANCEMENT: BIP MINEDUB2025

## Pièces X :

**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU  
RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET  
ENVIRONNEMENTALES**



**INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :**

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« **Maître d'Ouvrage**/Maître d'Ouvrage Délégué» Dans le cadre de la passation et de l'exécution

De la lettre commande :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : \_\_\_\_\_

Signature

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de

En date du

jour de

Déclaration d'engagement au respect des

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix – Travail – Patrie**

-----  
**Région du Centre**

-----  
**Département de la Lékié**

-----  
**Commune de Saa**

-----  
**Secrétariat Général**

-----  
**Service Technique**



**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace- Work – Fatherland**

-----  
**Center Region**

-----  
**Lekie Division**

-----  
**Saa Council**

-----  
**General Secretary**

-----  
**Technical Office**

## **DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 17 AVRIL 2025, POUR LA  
FOURNITURE DES EQUIPEMENTS MEDICAUX AU CENTRE  
DE SANTE INTEGRÉ DE MBOG NYEB, VILLAGE NKOLON-  
GUENE , , DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT  
DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE,**

**FINANCEMENT: BIP MINEDUB2025**

**Pièces XI :**

**Liste des établissements  
bancaires**

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

En application des dispositions de l'article 70 du code des Marchés publics, relatives au cautionnement des marchés,

### **LA LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREEES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2019.**

Il s'agit de :

#### **I- BANQUES**

- 1) AFRILAND FIRST BANK CAMEROON (FIRST BANK), BP 11 834 Yaoundé;
- 2) BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM), BP 2 933 Douala ;
- 3) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES.
- 4) BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK), BP 600 Douala.
- 5) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), BP 1 925 Douala ;
- 6) BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun), BP. 4 593, Douala ;
- 7) CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP), BP 4 571 Yaoundé;
- 8) COMMERCIAL BANK- CAMEROON (CBC), BP 4 004 Douala;
- 9) CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé;
- 10) ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), BP 582 Douala;
- 11) NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK), BP 6 578 Yaoundé;
- 12) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (CA-SCB), BP 300 Douala ;
- 13) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), BP 4 042 Douala ;
- 14) STANDARD CHARTERED BANK OF CAMEROON (SCBC), BP 1 784 Douala;
- 15) UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC), BP 15 569 Douala;
- 16) UNITED BANK FOR AFRIKA (UBA), BP 2 088 Douala;

#### **II- COMPAGNIES D'ASSURANCES**

- 1) ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 Douala;
- 2) ATLANTIQUE ASURANCES S.A, BP. 2933, Douala,
- 3) CPA S.A, BP. 54, Douala,
- 4) NSIA ASSURANCES SA, BP. 2759, Douala,
- 5) PRO ASSUR SA, BP.5963 Douala,
- 6) SAAR SA, BP. 1011, Douala,
- 7) SAHAM ASSURACES SA, BP. 1540, Douala,
- 8) ZENITH ASSURANCES,
- 9) AREA ASSURANCES S.A, BP.1531 Douala,
- 10) BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A BP.2328 Douala,
- 11) CHANAS ASSURANCES, BP 109 Douala. /-

