

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

*Paix- Travail- Patrie*

-----  
REGION DU CENTRE

-----  
DEPARTEMENT DE LA MEFOU  
ET AKONO

-----  
COMMUNE DE BIKOK



REPUBLIC OF CAMEROON

*Peace- Work - Fatherland*

-----  
CENTER REGION

-----  
MEFOU AND AKONO DIVISION

-----  
BIKOK COUNCIL

## **DEMANDE DE COTATION**

**DEMANDE DE COTATION N°003/DC/CBK/SG/SIGAMP/CIPM/2025  
DU 13/05/2025 RELATIVE A L'ACQUISITION D'UN VEHICULE  
UTILITAIRE DE TYPE PICK-UP 4\*4 DOUBLE CABINE DANS LA  
COMMUNE DE BIKOK, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AKONO,  
REGION DU CENTRE  
(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

### **MAITRE D'OUVRAGE**

MAIRE DE LA COMMUNE DE BIKOK

### **AUTORITE CONTRACTANTE**

MAIRE DE LA COMMUNE DE BIKOK

### **COMMISSION COMPETENTE**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### **FINANCEMENT**

FEICOM

EXERCICE 2025

# SOMMAIRE

<b>PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION .....</b>	<b>15</b>
<b>PIECE III : CLAUSES TECHNIQUES .....</b>	<b>35</b>
<b>PIECE VI : PROJET DE LETTRE COMMANDE.....</b>	<b>68</b>
A- TRAVAUX .....	68
B- FOURNITURES .....	102
<b>PIECE VII : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES.....</b>	<b>135</b>
<b>PIECE VIII:CHARTE D'INTEGRITE .....</b>	<b>159</b>
<b>PIECE IX : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES .....</b>	<b>162</b>
<b>PIECE XI : LISTTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS .....</b>	<b>167</b>
<b>PIECE XI : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....</b>	<b>169</b>

## **PIECE I :**

### **AVIS DE DEMANDE DE COTATION**



## AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION

### N°003/DC/CBK/SG/SIGAMP/CIPM/2025 DU 13/05/2025 RELATIF A L'ACQUISITION D'UN VEHICULE UTILITAIRE DE TYPE PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINE DANS LA COMMUNE DE BIKOK

#### 1. Objet de la Demande de Cotation

Le Maire de la Commune de Bikok lance pour le compte de la Mairie une consultation pour **l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type Pick-up 4\*4 double cabine**, en procédure d'urgence.

#### 2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent la fourniture **d'un véhicule utilitaire de type Pick-up 4\*4 double cabine** dont les caractéristiques sont indiquées dans la pièce n°03 des clauses techniques.

#### 3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux concessionnaires automobiles ou à toute entreprise exerçant l'activité de vente de véhicules de génie civil homologués par le Ministère des Transports, installés en République du Cameroun, en règle avec l'administration fiscale et non exclues de la commande publique et répondant aux critères de qualification indiquées dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

#### 4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financés par le Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM).

#### 5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est hors ligne.

#### 6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du MO aux heures ouvrables à la Mairie de Bikok, B.P. : 01 Bikok, service SIGAMP, téléphone : 696 17 58 96/656 89 50 13 dès publication du présent avis.

#### 7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier peut être obtenue à la Mairie de Bikok, service SIGAMP, téléphone : 696 17 58 96/656 89 50 13 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat de la DC de **65 000 (soixante-cinq mille) Francs CFA** payable à la Recette Municipale de Bikok.

#### 8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel Le coût prévisionnel des prestations est de : **32 500 000 FCFA (Trente-deux millions cinq cent mille) Francs CFA.**

#### 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission , acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) 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. Remise des Cotations**

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais.

**Pour la soumission hors ligne**, le cas échéant, la cotation en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au service SIGAMP à la Mairie de Bikok, au plus tard le 12/06/2025 à 12 heures précises, heure limite et devra porter la mention :

**« Avis de Demande de Cotation n°003/DC/CBK/SG/SIGAMP/CIPM/2025 du 13/05/2025**  
**pour l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type Pick-up 4\*4 double cabine.**  
**« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

## **11. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 12/06/2025, à 13 heures précises dans la salle polyvalente de la Mairie de Bikok par la Commission Interne de Passation des Marchés.

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

**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 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.

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des cotations fixée dans le Dossier de Demande de Cotation.

## **12. Recevabilité des Cotations**

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions 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 ou le non-respect des modèles des pièces de la DC, 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.**

## **13. Critères d'évaluations**

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels. Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel. Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans la Demande de Cotation relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques et à la qualification des soumissionnaires.

### **13.1-Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- a. de 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 ;
- b. de l'absence du cautionnement de soumission ;
- c. de l'absence du récépissé de la consignation délivré par la CEDEC
- d. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- e. du non-respect de X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
- f. de L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- g. non-respect du format de fichier des offres en cas de soumission en ligne (le cas échéant) ;
- h. de la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture ;
- i. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- j. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- k. de la non-conformité du modèle de soumission ;
- l. de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- m. de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant (le cas échéant) ;
- n. de la non-conformité du mode de soumission ;
- o. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- p. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

### **13.2-Critères essentiels**

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique (le cas échéant) ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière)
- la qualification et l'expérience du personnel (le cas échéant) ;
- les moyens logistiques ;
- la méthodologie ;
- le délai d'exécution.

N.B. : Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non).

### **14- Délai prévisionnel d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de Trois (03) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### **15- Tranches/Allotissement**

Les prestations de la présente Demande de cotations font l'objet d'un lot unique.

### **16- Attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande 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-Durée de validité des Cotations**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs **Cotations** pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des **Cotations**.

### **18-Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service SIGAMP, à la Mairie

de Bikok, téléphone : 696 17 58 96/656 89 50 13.

**19-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

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

*Fait à Bikok, le 13/05/2025*

*Le Maire,*

*(Autorité Contractante)*

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Affichage/Chrono (*pour information/publication*)



## NOTICE OF QUOTATION REQUEST

### N°003/DC/CBK/SG/SIGAMP/CIPM/2025 OF 13/05/2025 RELATING TO THE ACQUISITION OF A 4X4 DOUBLE-CABIN PICK-UP UTILITY VEHICLE IN THE MUNICIPALITY OF BIKOK

#### **1. Purpose of the Quotation Request**

The Mayor of the Municipality of Bikok is launching a consultation on behalf of the Municipality for **the acquisition of a 4x4 double-cabin pickup utility vehicle**, under an emergency procedure.

#### **2. Scope of Services**

The services include the supply of a 4x4 double-cabin pickup utility vehicle, the characteristics of which are indicated in Exhibit No. 03 of the technical specifications.

#### **3. Participation and Origin**

Participation in this Request for Quotation is open to car dealerships or any company engaged in the sale of civil engineering vehicles approved by the Ministry of Transport, located in the Republic of Cameroon, in compliance with the tax authorities, not excluded from public procurement, and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation Document.

#### **4. Financing**

The services covered by this Request for Quotation are financed by the Special Fund for Intercommunal Equipment and Intervention (FEICOM).

#### **5. Submission Method**

The submission method chosen for this Request for Quotation is offline.

#### **6. Consultation of the Request for Quotation File**

The physical file may be consulted free of charge at the MO's offices during business hours at Bikok Town Hall, PO Box: 01 Bikok, SIGAMP department, telephone: 696 17 58 96/656 89 50 13 upon publication of this notice.

#### **7. Acquisition of the Request for Quotation File**

The physical version of the file may be obtained at Bikok Town Hall, SIGAMP department, telephone: 696 17 58 96/656 89 50 13 upon publication of this notice, upon payment of a non-refundable amount of 65,000 (sixty-five thousand) CFA francs payable to the Bikok Municipal Revenue Office.

#### **8. Estimated Cost**

The estimated cost of the services is: 32,500,000 CFA francs (thirty-two million five hundred thousand) CFA francs.

#### **9. Bid Bond**

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, paid by hand, issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, as listed in Exhibit 10 of the DDC, the amount of which is 2% of the estimated cost, inclusive of all taxes (TTC), and valid for up to thirty (30) days beyond the initial bid validity date. Failure to provide a bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

#### **10. Submission of Quotations**

Each quotation shall be written in French or English.

For offline submission, where applicable, the quotation, in seven (7) copies, including one (1) original and six (6) copies marked as such, must reach the SIGAMP department at Bikok Town Hall no later than 12/06/2025 at 12:00 p.m. sharp, the deadline, and must bear the following notation:

**"Notice of Quotation Request No003/DC/CBK/SG/SIGAMP/CIPM/2025 of 13/05/2025  
for the acquisition of a 4x4 double-cab pickup utility vehicle.  
"To be opened only during the opening session."**

## **11. Opening of Bids**

The bids will be opened in one session and will take place on 12/06/2025, at 1:00 p.m. sharp in the multipurpose room of Bikok Town Hall by the Internal Procurement Commission. Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be submitted in original form or in copies certified by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Quotation Regulations. They must be less than three (03) months old or have been prepared after the date of signature of the Quotation Notice.

In the event of the absence or non-compliance of an administrative file document during the bid opening, after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

The opening of the tender review session must take place no later than one hour after the deadline for receipt of quotations set out in the Quotation Request File.

## **12. Admissibility of Quotations**

The administrative documents, the technical quotation, and the financial quotation must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The following will be inadmissible by the Project Owner:

- Envelopes bearing information on the bidder's identity;
- Envelopes received after the submission deadlines;
- Envelopes that do not comply with the submission method.
- Envelopes without information on the Call for Tenders;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RFP or offering copies only;

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the RFP will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the RFP document templates, will result in the outright rejection of the quotation without any recourse. A bid bond produced but unrelated to the consultation in question is considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

## **13. Evaluation Criteria**

Evaluation criteria are of two types: eliminatory criteria and essential criteria. A criterion cannot be both eliminatory and essential. The purpose of these criteria is to identify and reject offers that are incomplete or do not substantially comply with the conditions set out in the Request for Quotation, particularly relating to the admissibility of administrative documents, the conformity of the technical offer to the technical specifications and the qualification of the bidders.

### **13.1-Elimination Criteria**

The eliminatory criteria set the minimum conditions that must be met to be admitted to evaluation according to the essential criteria. They must not be scored. Failure to comply with these criteria will result in the rejection of the bidder's rating.

These include:

- a. failure to submit, within 48 hours of bid opening, an administrative file document deemed non-compliant or missing, other than the bid bond;
- b. absence of a bid bond;
- c. false declarations, fraudulent tactics, or falsification of documents;
- d. failure to comply with X essential criteria (X referring to the qualification threshold for technical offers);
- e. absence of a sworn statement stating that the performance of a service has not been abandoned within the last three years;

- f. failure to comply with the bid file format in the case of online submission (if applicable); g. non-compliance with the major technical specifications of the supply;
- h. the absence of a quantified unit price in the quotation;
- i. the absence of an element of the financial offer (the bid, the BPU, the DQE);
- j. non-compliance with the submission template;
- k. the absence of a prospectus accompanied by the manufacturer's technical data sheets;
- l. the absence of the manufacturer's approval or authorization (if applicable);
- m. non-compliance with the submission method;
- n. the absence of a dated and signed integrity charter;
- o. the absence of a dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;
- p. de l'absence du récépissé de la consignation délivré par la CEDEC

### **13.2-Essential Criteria**

The essential criteria for the qualification of bidders will include, for information purposes, the following:

- the presentation of the bid;
- the bidder's references; ▪ After-sales service (availability of spare parts, repair shop, technical personnel (if applicable);
- Financial capacity (access to a line of credit or other financial resources, turnover, financial solvency certificate)
- Personnel qualifications and experience (if applicable);
- Logistics resources;
- Methodology;
- Completion time.

N.B.: The point-based bid scoring system is prohibited in favor of the binary (yes or no) method.

### **14- Estimated Completion Time**

The maximum timeframe set by the Project Owner for the completion of the services covered by this Request for Quotation is three (03) months. This period begins on the date of notification of the service order to commence the services.

### **15- Phases/Lotting**

The services covered by this Request for Quotation are divided into a single lot.

### **16- Award**

The Project Owner will award the call-off letter to the bidder who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest, including any proposed discounts, where applicable.

### **17-Duration of Quotations**

Tenderers shall remain bound by their Quotations for ninety (90) days from the deadline set for submission of Quotations.

### **18-Additional Information**

Additional information can be obtained during business hours from the SIGAMP service at Bikok Town Hall, telephone: 696 17 58 96/656 89 50 13.

### **19-Fight against corruption and malpractices**

To report practices, facts, or actions, attempted corruption, or malpractices, please call CONAC at 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) by SMS, or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Done in Bikok, on 13/05/2025  
 The Mayor  
 (Contracting Authority)

#### **COPIES:**

- MINMAP;
- ARMP;
- CIPM President;
- Display/Chrono (for information/publication)

## **PIECE II :**

### **REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION**

# **SOMMAIRE**

A.	Le dossier de Demande de Cotation .....	18
	Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation .....	18
B.	Préparation des cotations .....	18
	Article 2 - Langue de la cotation .....	18
	Article 3 - Documents constitutifs de la cotation .....	18
	Article 4 - Mention des prix .....	22
	Article 5 - Monnaie de la cotation .....	22
	Article 6 - Délai de validité des cotations .....	22
C.	Dépôt des cotations .....	22
	Article 7 - MODE DE SOUMISSION .....	22
	Article 8 - Préparation et dépôt des cotations .....	22
	Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations .....	23
D.	Ouverture des plis et évaluation des cotations .....	23
	Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés .....	23
	Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations .....	24
	Article 12 - Attribution de la lettre commande .....	33
	Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation .....	33
	Article 14 - Signature de la lettre commande .....	33
	Article 15 - Principes Ethiques .....	33

## 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 (le cas échéant) 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) ou trois (03) volumes (à préciser) :

- (a) **Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :**
  - i) Une lettre d'intention de soumissionner ;
  - ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
  - iii) L'attestation de non-redevance délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
  - iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
  - v) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
  - vi) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres 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) ;
  - vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
  - viii) L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires) ;
  - ix) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
  - x) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 65 000 (Soixante-

cinq mille) Francs CFA payable à la Recette Municipale ;

xi) L'attestation de catégorisation, le cas échéant ;

**(b) Volume2 ou 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 trois dernières années.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres• commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

*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 formulaire des personnels-clé** accompagné des diplômes et CV

• Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO le cas échéant.

**NB :** Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

**NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres**

**iv) Le formulaire des matériels à mobiliser** accompagné des justificatifs, le cas échéant ;

une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins : (fiches techniques, manuels d'utilisation, etc.)

**NB :** Joindre les copies certifiées des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents, et la ou les factures d'achat pour les certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant,

**v) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution**

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment le cas échéant :

a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur ;

b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;

c) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO);

d) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;

e) les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;

f) La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques le cas échéant :

- Les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;

- Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;

- La liste des fournitures calendaires ou celles des services connexes ressortant le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;

- Le certificat d'origine le cas échéant ;

g) Autres éléments [à préciser]

vi) **Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**

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

vii) **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 », des documents ci-après :

g) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;

h) Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures ou des TDR le cas échéant.

NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.

viii) **La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan) le cas échéant ;**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage pour les cinq (05) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat
- L'attestation de capacité financière d'un montant de vingt millions (20 000 000) Francs CFA délivrée par une banque agréée de 1<sup>er</sup> ordre ;
- Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe (*La période spécifiée est généralement de 3 ans ; elle peut être augmentée à un maximum de 5 ans.*)

*Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, devrait amener le président de la commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.]*

**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.**

1. **Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché).**

2. **La période est normalement de trois ans.**

3. **En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.**

4. **Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]**

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

(c) **Volume3 ou Partie Comprenant les justificatifs financiers ci-après :**

- La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée ;
- Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- Le Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ;
- Le sou 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.

Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP]. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

#### **Article 4 - Mention des prix**

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

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

4.2 Le soumissionnaire complétera 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.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [*à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres*]

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

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

La période de validité des offres est Quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des Travaux, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la “non-objection” du Buteur de Fonds) et notifier l’attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.

### **C. DEPOT DES COTATIONS**

#### **Article 7 - MODE DE SOUMISSION**

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est [*Indiquer l'un des trois modes de soumission ci-après :*

- *hors ligne* ;

#### **Article 8 - Préparation et dépôt des cotations (le cas échéant)**

Taille et format des fichiers :

**Pour la soumission en ligne**, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant la cotation du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Méga Octet pour la Cotation Administrative ;
- 15 Méga Octet pour la Cotation Technique ;
- 5 Méga Octet pour la Cotation Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

**Pour la soumission par voie électronique**, la cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de la demande de cotation dans les délais impartis.]

[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>]

#### **Soumission hors ligne**

*Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) dont un original et six (06) copies et tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés public de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir à la SIGAMP, au plus tard le \_\_\_\_\_, à 12 heures et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées:*

Numéro de l'Appel de Demande de Cotation : [*Ouvert ou Restreint*] N°..... /

[*Type : DC, DCR*] [*Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*

*CPM/ [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres]*

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

- Service du Maître d'ouvrage: B.P. : 01 Bikok

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

Les cotations doivent être reçues à l'adresse, heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation.

- Date : [insérer le jour, mois, année]
- Heure : [insérer l'heure ;] *le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.*
- et à l'adresse précisées dans l'avis de Demande de Cotation.

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

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

9.1 L'ouverture *des plis se fait en un temps et aura lieu le 09/06/2025* à 13 heures par la Commission de Passation des Marchés *du Maître d'Ouvrage* dans la salle polyvalente de l'Hôtel de ville.

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

**Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou 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 de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;
- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation d'une des copies de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

*[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].*

9.2 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 :

**11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire :** Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.

#### **11.1-a -Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :[à titre indicatif] :

- de 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 ;
- de l'absence du cautionnement de soumission ;
- de l'absence du récépissé de la consignation délivré par la CEDEC ;
- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- du non-respect de X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
- de L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- non-respect du format de fichier des offres en cas de soumission en ligne ;
- de la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture (à lister) ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de la non-conformité du modèle de soumission ;
- de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant ;
- de la non-conformité du mode de soumission ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

*NB : en fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés lors de l'élaboration de la Demande de Cotation.*

#### **11.1-b-Critères essentiels**

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico- financière des candidats à exécuter les prestations, objet de la Cotation. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser. Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière) ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;
- les moyens logistiques ;
- la méthodologie ;
- le délai d'exécution.

NB : - [Indiquer les principaux critères de qualification qui montrent que le soumissionnaire dispose des capacités techniques et des ressources requises pour mener à bien l'exécution du marché.]

NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.

*[En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés ou enlevés lors de l'élaboration des DC.]*

#### **11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée**

- **Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics <b>NB</b> : 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.	Oui/Non
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		
3	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures	Oui/Non
	<b>Fourniture 1 [à indiquer par le MO ou MOD]</b>	
	Caractéristique n°1	
	Caractéristique n°2	
	<b>Fourniture 2 [à indiquer par le MO ou MOD]</b>	
	Caractéristique n°1	
	Caractéristique n°2	
	Non-respect du profil du chef de mission à savoir	
4	<b>Diplômes [à indiquer par le MO ou MOD]</b> (Bac+X, informatique ou télécom, ...) [caractéristiques obligatoires]	Oui/Non
	Caractéristique n°1	
	Caractéristique n°2	
	<b>Expériences</b> Nombre d'années d'expérience, Conduite au moins x projet similaires, ...] [caractéristiques obligatoires]	
	Caractéristique n°1	
	Caractéristique n°2	
	<b>Certifications</b> [Gestion des projets, Bonnes pratiques, Sécurité des SI, ...] le cas échéant[Caractéristiques obligatoires]	
	Caractéristique n°1	
	Caractéristique n°2	
<b>Autres</b> [A préciser le cas échéant].		

N°	Rubrique		Oui/Non
	<i>[Caractéristiques obligatoires]</i>		
	Caractéristique n°1	Oui/Non	
	Caractéristique n°2	Oui/Non	
5	Absence de prospectus catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;[le cas échéant];		Oui/Non
6	Absence autorisation du fabricant le cas échéant		Oui/Non
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>			
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		Oui/Non
8	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)		Oui/Non
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>			
9	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non
10	Non-respect d'au moins X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur Y (Y renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;		Oui/Non
11	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;		Oui/Non
12	non-conformité du modèle de soumission		Oui/Non

- ***Critères essentiels***

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur : **[à préciser formellement pour chaque critère, ou sous critère]**

- *Les critères et sous-critères essentiels détaillés pour chaque lot :*
- *Validation de x .....sous critères par critère pour obtenir un oui*  
*L'évaluation par point est proscrite en faveur de l'évaluation en binaire (oui/non)*

les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation le cas échéant sont données ci-après

- **la présentation de l'offre [Oui/non] :**

(Lisibilité,piècesdansl'ordreduRPAO,sommaires,intercalairedecouleur,pagination...) [Oui/non]

**[à préciser validation de .....sous critères par critère pour obtenir un oui]**

- **Expérience**
- **Expérience générale en travaux**

Expérience dans les marchés de travaux X \_\_\_\_\_ nombre de marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des \_\_\_\_\_ [trois à cinq] dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

- Sous-critère **[à compléter]**
- Sous-critère **[à compléter]**
- Sous-critère **[à compléter]**

**[à préciser validation de .....sous critères par critère pour obtenir un oui]**

- **Expériencespécifiqueentravauxsimilaires(àceuxdel'Appeld'Offres)**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins X \_\_\_\_\_ nombre de marchés similaires aux travaux de **(à préciser activités analogues à celle faisant l'objet des travaux)** au cours des X \_\_\_\_\_ [trois à cinq] dernières années avec une valeur minimale de \_\_\_\_\_.

La similitude portera sur la taille physique la complexité, les méthodes/technologies ou autres

caractéristiques.

**[à préciser validation de .....sous critères pour obtenir un oui]**

[La nature des pièces justificatives de cette expérience doit être appréciée avec objectivité

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d’Ouvrage ;
- c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

1. Le nombre de marchés doit être d'un à trois, selon la taille et la complexité du marché en objet, du risque pour le Maître d’Ouvrage de défaillance de la part de l'entreprise. Par exemple, pour des marchés de petite à moyenne taille, un Maître d’Ouvrage peut être prêt à prendre le risque d'attribuer un marché à un candidat qui n'a réalisé qu'un seul marché similaire. Ce nombre doit être également fixé de façon discriminatoire mais en prenant en compte le nombre d'ouvrages de même nature réalisés dans le pays.

2. La période couverte (à préciser).

3. Le montant indiqué pourrait être d'environ 75% de la valeur estimée du marché, en montant arrondi.]

4. Pour les marchés dans lesquels la période de garantie n'est pas encore échue, le PV de réception provisoire fait foi le cas échéant le PV de réception définitive fait foi].

▪ **Personnel**

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'expérience générale	Expérience spécifique en termes de projets	Poste ou fonction occupé pour chaque projet

**[à préciser validation de x.....sous critères pour obtenir un oui**

**NB :** Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré dans l'évaluation.

En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrencée et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée.

[Insérer dans le tableau ci-dessus :(i) la liste des postes-clés (par ex : Directeur des travaux, conducteur de travaux, Chef chantier ouvrage d'art, Responsable des lots technologiques, etc. (ii) le nombre d'années d'expérience en travaux demandé pour chacun des personnels clés (de \_\_\_\_ à \_\_\_\_ ans), et (iii) le nombre d'années d'expérience en travaux similaires demandé pour chacun des personnels clés (de \_\_\_\_ à \_\_\_\_ ans)].

▪ **Matériels**

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1						

2						
---	--	--	--	--	--	--

**[à préciser validation de x.....sous critères pour obtenir un oui**

Le maître d'ouvrage devra préciser, le cas échéant, un âge maximal au-delà duquel l'engin en question ne sera pas accepté.

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels les plus importants requis pour la réalisation des travaux (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes. On pourrait le cas échéant, prévoir l'application de décote lors de l'évaluation]

**NB :** Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.

**N.B.** Le MO/MOD pourra fixer un certain type de matériels à avoir en propre. Dans ce cas cette disposition devra figurer parmi les critères éliminatoires.

▪ **Service après-vente (fournitures) :**

Les Soumissionnaires devront produire :

- (i) une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires [à préciser par le Maître d'ouvrage] pendant une période [à préciser] ;
- (ii) un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie ([préciser le profil du personnel sollicité) ;
- (iii) formation des utilisateurs ;

▪ **Calendrier de livraison**

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes : et cohérentes :

- le planning de livraison fournitures et
- le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)

▪ **Capacité financière**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage pour les [insérer le nombre d'années, au maximum (5) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat ;
- L'attestation de capacité financière d'un montant de ..... francs CFA délivrée par une banque agréée ;
- Les chiffres d'affaires annuels, selon le modèle en annexe.

La période spécifiée est généralement de 3 ans ; elle peut être augmentée à un maximum de 5 ans.

Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, devrait amener le président de la commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.

**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.

1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché des Travaux proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché).

2. La période est normalement de trois ans.

3. En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.

5. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui dispose des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]

**NB :** Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères

respectés.]

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces

**11.3- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant n° \_\_\_\_\_**

**11.4- Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;**

**11.5- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;**

**11.6- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.**

**NB : -Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de la Cotation pourra être jointe en annexe à ce règlement de la Demande de Cotation**

- En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi.

#### **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 du Dossier de 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..

La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot: dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

**PIECE III:**  
**CLAUSES TECHNIQUES A LA PREPARATION DES**  
**CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES OU**  
**SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

## CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LES FOURNITURES

L'objet du Cahier des Spécifications techniques (CST) est de définir les caractéristiques techniques des Fournitures et Services connexes demandés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué. Ces spécifications doivent être détaillées en tenant compte de ce que:

1. Les CST constituent le fondement de vérification de la conformité des fournitures et de leur évaluation.

Par conséquent, des CST bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire; l'évaluation, et la comparaison des offres par la Sous- commission d'analyse.

2. Les CST exigent que toutes les fournitures, ainsi que les matériaux qui les constituent, soient neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant, et qu'ils incorporent toutes les améliorations en matière de conception, de technologies et matériaux, à moins que le contrat ne le stipule différemment.
3. Les CST prennent en compte les pratiques considérées comme étant les meilleures par expérience.

L'utilisation de spécifications préparées dans le même pays et s'appliquant au même secteur peut constituer une base saine pour rédiger les CST.

4. L'utilisation du système métrique est vivement conseillée.
5. La standardisation des CST peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des Fournitures et du caractère répétitif de la passation des marchés considérée. Les CST doivent être suffisamment générales pour éviter de déposer des difficultés en matière d'utilisation de la main d'œuvre, des matériaux, et de l'équipement utilisé en général pour la fabrication de fournitures analogues.
6. Les normes en matière d'équipements, de matériaux, et demain d'œuvre spécifié dans les documents d'appel d'offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif (par exemple à des marques, normes ou caractéristiques spécifiques). Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou articles à un Fabricant particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. Lorsqu'inévitable, une telle description d'un article doit toujours être assortie de la mention « ou équivalent en substance ».
7. Les CST doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants:

- a. Normes exigées en matière de matériaux, technologie et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures.
  - b. Détails concernant les tests (nature et nombre);
  - c. Prestations/services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer une livraison/réalisation en bonne et due forme;
  - d. Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle de du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué à ces activités;
  - e. Liste des garanties de fonctionnement (détails) couvertes par la Garantie et détails concernant les dommages et intérêts applicables en cas de non-respect de ces garanties de fonctionnement.
8. Les CST précisent les principales caractéristiques techniques et de fonctionnement requises, ainsi que d'autres exigences, telles que les valeurs maximum ou minimum garanties, selon le cas. Si nécessaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué inclut un formulaire ad hoc (pièce jointe à la lettre de soumission) dans lequel le Soumissionnaire fournit des informations détaillées sur les valeurs acceptables ou garanties des caractéristiques de fonctionnement.

Quand le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué exige du Soumissionnaire qu'il fournisse dans son offre une partie ou toutes les ST, documents techniques, ou autres informations techniques, ledit MO ou MOD doit préciser la nature et la quantité d'informations

demandées, ainsi que leur présentation dans l'offre.

[Si un résumé des ST doit être fourni, le Maître d'Ouvrage insère l'information dans le Tableau ci-dessous. Le soumissionnaire prépare un tableau analogue montrant que les conditions sont remplies] « Résumé des Spécifications Techniques »:

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

Spécifications Techniques détaillées et normes, si nécessaire.

#### **Article1 : Objet de la consultation**

Le présent appel d'offres a pour objet l'acquisition d'un véhicule pick-up 4X4 double cabine, moteur 2.0 turbo diesel pour le compte de la Mairie de Bikok.

#### **Article 2 : Transport**

Le transport du véhicule est assuré par le fournisseur jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toutes natures liées à cette opération sont couverts par celui-ci.

Le fournisseur doit par conséquent prendre toutes les dispositions pour que le véhicule soit protégé de toute dégradation pouvant nuire à son bon usage.

#### **Article 3 : Réception du véhicule pick-up 4X4 double cabine**

L'engin sera livré à la Mairie de Bikok. Le délai de livraison est de Trois (03) mois, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrer la livraison.

#### **Article 4 : Spécificités techniques majeures**

La commande porte sur la fourniture d'un pick-up 4x4 double cabine dont les caractéristiques techniques ou leurs équivalences sont consignées dans le tableau ci-après:

	<b>Versions</b>	<b>Advance</b>
Dimensions	Dimensions L x l x H (mm)	5 325 x 1 880 x 1 830
	Dimensions benne L x l x H (mm)	1 520 x 1 520 x 470
	Empattement (mm)	3 090
	Garde au sol (mm)	220
	Rayon de braquage (m)	6,2
	Angle d'approche/Angle de départ (°)	30,9/23,3
	Poids total autorisé en charge (kg)	2 870
	Charge utile (kg)	900
	Nombre de places	2+3
Performances	Cylindrée (cm3)	1999
	Puissance maxi (ch à tr/min)	138 à 3600
	Couple maxi (Nm à tr/min)	320 à 1600-2600
	Vitesse maximale (km/h)	150
	Petite maximale (%)	30
	Transmission	4x4 – Boite Mécanique 6 rapports + Marche arrière
	Consommation (L/Km)	10,9/11,9/12,7
	Energie/Emission	Diesel/Euro III
Châssis	Suspension avant	Suspension indépendante à double triangulation avec ressort hélicoïdal
	Suspension arrière	Suspension à lames
	Direction	Direction assistée Hydraulique
	Freins Avant/Arrière	Disque
	Jantes	Aluminium
	Dimensions des pneus	265/60 R18

<b>Versions</b>		<b>Advance</b>
	Capacité du réservoir de carburant (L)	76
	Système antiblocage des roues (ABS)	✓
	Répartition électrique de la force de freinage (EBD)	✓
	Aide au démarrage en côte (HHC)	✓
	Assistance au freinage hydraulique (HBA)	✓
	Système de contrôle de la traction (TCS)	✓
	Système de surveillance de la pression des pneus	-
	Contrôle de la dynamique du véhicule (VDC)	✓
	Contrôle de stabilité électronique (ESC)	✓
	Airbags frontaux conducteur & passager	✓
	Ceintures de sécurité avant avec prétensionneur réglable en hauteur	✓
	Système d'alerte de non port de la ceinture de sécurité conducteur	✓
	Verrouillage centralisé /Auto verrouillage des portières en marche	✓
	Système d'entrée sans clé avec bouton de démarrage	-
	Sécurité enfants aux portières arrière	✓
	Détecteurs d'obstacles arrière	✓
	Caméra de recul	-
Equipements de confort	Ordinateur de bord	✓
	Régulateur de vitesse	-
	Climatisation manuelle	✓
	Marche – pieds latéraux	✓
	Protection benne	✓
	Arceau de sécurité	-
	Phares halogène	✓
	Phares au xénon	-
	Feux de jour à LED	✓
	Antibrouillard avant/arrière	✓
	Rétroviseurs extérieurs à réglage électrique	✓
	Sièges	Tissu
	Volant réglable en hauteur	✓
	Lève-vitres électriques	✓
Multimédia	Volant multifonctions gainé cuir	✓
	Radio/MP3/USB	✓
	Connectivité Bluetooth	✓
	Prise accessoires 12V	✓
	Haut-parleurs	4

**NB :** La documentation technique devra impérativement comprendre :

- Le manuel d'utilisation et ou d'exploitation ;
- Le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles), de calibrage, d'étalonnage et de maintenance de première intervention ;

- Le manuel du constructeur comprenant la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et/ou fournisseurs éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d'essai ou d'épreuves ;

- Le certificat de garantie du fabricant le cas échéant;

Tous ces documents seront produits en un (01) exemplaire et seront rédigés en français ou en anglais.

**Pièce N°IV**

**CADRE DU BORDEREAU DES  
PRIX UNITAIRES**

## **BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

<b>PRIX N°</b>	<b>ACQUISITION D'UN PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINE</b>	<b>UNITE</b>	<b>PRIX UNITAIRE EN CHIFFRE (FCFA)</b>
1	<p><b>VEHICULE D'UN PICK-UP 4X4 AVEC MOTEUR 2.0 TURBO DIESEL OU EQUIVALENT</b></p> <p><i>ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un véhicule pick-up 4X4 double cabine de caractéristiques définies dans les spécifications techniques avec accessoires de pré-signalisation et de prévention routière.</i></p> <p><b><u>L'unité à ..... FCFA</u></b></p>	U	

**Pièce  
N°V**

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF  
ET ESTIMATIF**

## DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation/Description	Unité	Qté	Prix Unitaire HT	Montant HT
1	<b>VEHICULE D'UN PICK-UP 4X4 AVEC MOTEUR 2.0 TURBO DIESEL OU EQUIVALENT</b> <i>ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un véhicule pick-up 4X4 double cabine</i>	U	1,00		
	<b>TOTAL Hors Taxes :</b>				

### RECAPITULATIF

	<b>TOTAL</b>
<b>Montant HT</b>	
TVA (19,25%)	
Montant IR (5,5%) ou (2,2%)	
<b>Montant TTC</b>	
Montant Net à Payer	

Arrêté le présent état à la somme  
de : .....

**Pièce N°V**

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**

## Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Cout droit de douanes	Frais de livraison	Autres services connexes	Marge	Prix unitaire HTVA

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

Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

**PIECE VI :**  
**PROJET DE LETTRE COMMANDE**

# LETTRE – COMMANDE N° ...../LC/CBK/SG/2025

PASSE APRES DEMANDE DE COTATION N° ----/DC/CBK/SG/SIGAMP/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_  
POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE UTILITAIRE DE TYPE PICK-UP 4\*4 DOUBLE CABINE DANS  
LA COMMUNE DE BIKOK « EN PROCEDURE D'URGENCE »

TITULAIRE: .....

CONTRIBUABLE N° .....

Compte Bancaire Numéro : .....

LIEU D'EXECUTION : MAIRIE DE BIKOK

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE BIKOK

DELAI DE LIVRAISON : Trois (03) Mois

## MONTANTS EN FCFA :

<b>TTC</b>	
<b>HTVA</b>	
<b>TVA (19,25%)</b>	
<b>AIR (2,2%) OU (5,5%)</b>	
<b>Net à mandater</b>	

## FINANCEMENT:

### FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE (FEICOM)

SOUSCRITE, LE .....

SIGNEE, LE .....

NOTIFIEE, LE .....

ENREGISTREE, LE .....

**Entre:**

La COMMUNE DE BIKOK, représentée par ***Madame le Maire de la Commune de Bikok***, dénommé ci-après «***L'AUTORITE CONTRACTANTE***»

**D'une part,**

**Et**

**L'Entreprise :** .....

CONTRIBUABLE N° .....

REGISTRE DE COMMERCE : N° .....

Compte Bancaire Numéro : .....

Représentée par Monsieur ....., son Directeur Général, dénommée ci-après «***Le Cocontractant de l'Administration***»

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

## **PIECE VI :**

### **PROJET DE LETTRE COMMANDE**

#### **B- FOURNITURES**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

*Paix- Travail- Patrie*

-----  
REGION DU CENTRE

-----  
DEPARTEMENT DE LA MEFOU  
ET AKONO

-----  
COMMUNE DE BIKOK



REPUBLIC OF CAMEROON

*Peace- Work - Fatherland*

-----  
CENTER REGION

-----  
MEFOU AND AKONO DIVISION

-----  
BIKOK COUNCIL

LETTRE - COMMANDE N° LC/CBK/SG/SIGAMP/CIPM/2025

passée après Demande de cotation N° DC/CBK/SG/SIGAMP/CIPM/2015 du \_\_\_\_\_  
pour l'acquisition d'un pick-up 4x4 double cabine dans la Commune de Bikok

Maître d'Ouvrage: \_\_\_\_\_

TITULAIRE DU MARCHE : \_\_\_\_\_, B.P: \_\_\_\_\_, Tel. :

\_\_\_\_\_ ; N° Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_ ; RIB : \_\_\_\_\_

OBJET DU MARCHE : \_\_\_\_\_

LIEU DE LIVRAISON : \_\_\_\_\_

DELAI DE LIVRAISON : \_\_\_\_\_

MONTANTS ENFCFA : \_\_\_\_\_

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR / TSR		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : \_\_\_\_\_ [

IMPUTATION : \_\_\_\_\_ ]

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre:**

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par \_\_\_\_\_ (Fonction)

ci-après dénommée l'Auto rité Contra cta nte / le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Dé légué,

**D'une part,**

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: \_\_\_\_\_ Tel Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

N°RCCC \_\_\_\_\_ Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_  
M

[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général ou son représentant, dénommé  
ci-après « le prestataire »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

## Table des matières

<b>CHAPITRE I : GENERALITES .....</b>	106
Article 1 : Objet DE LA LETTRE COMMANDE .....	106
Article 2 : Procédure de passation du marché .....	106
Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété) .....	106
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables .....	107
Article 4 : Normes .....	73
Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4) .....	108
Article 7 : Textes généraux applicables .....	108
Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété) .....	109
<b>CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION .....</b>	110
Article 9 : Consistance des prestations .....	110
Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69) .....	110
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage .....	111
Article 12 : Ordres de service .....	111
Article 13 : Personnel et Matériel du cocontractant .....	113
Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration .....	115
Article 16- Brevet .....	116
Article 17- Transport, assurance et responsabilité civil .....	116
Article 18- Essai et services connexes .....	118
Article 19- service après vente .....	118
Chapitre III : Réception des Prestations .....	118
Article 20- Documents à fournir avant la réception technique .....	118
Article 21 réception provisoire .....	119
Article 22- Documents à fournir après la réception provisoire .....	121
Article 23- garantie contractuelle .....	122
Article 24- réception définitive .....	122
<b>CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES .....</b>	123
Article 25 : Montant du marché .....	123
Article 26 : Garanties et cautions (CCAG article 32) .....	123
Article 27 Lieu et mode de paiement .....	124
Article 28 Variation des prix .....	125
Article 29 Formules de révision des prix .....	125
Article 30 Formules d'actualisation des prix .....	125
Article 31 Avances .....	125
Article 32 Avances des prestations .....	94
Article 33 Intérêts moratoires .....	129
Article 34 Pénalités .....	97
Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance .....	130
Article 36 Régime fiscal et douanier .....	131
Article 37 Timbres et enregistrement des marchés .....	131
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	99
Article 38-Résiliation du marché .....	132
Article 39 Cas de force majeure .....	133
Article 40- Différends et litiges .....	100
Article 41- Edition et diffusion du présent marché .....	100
Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché .....	100

## GENERALITES

### **Article 1- Objet du marché**

Le présent marché a pour objet [Indiquer en adéquation avec l'article 1 du RPAO l'objet de la fourniture] au [Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue] suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif [A préciser. En cas d'allotissement, l'objet du marché portera sur le lot concerné].

### **Article 2- Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé [indiquer le mode de passation du marché avec ses références]

### **Article 3- Attributions et nantissement**

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que:

#### **3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)**

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue** est [A préciser] : 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 [A préciser] : 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégue auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégue, 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 [A préciser] : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue, 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** du présent marché ou la mission de contrôle est [A préciser le cas échéant] ci-après désigné Maître d'Œuvre ; [Préciser s'il s'agit d'une maîtrise d'œuvre de droit public ou privé] : il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue 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 Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent 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 des paiements est : Le Receveur Municipal de Bikok;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Maire de la Commune de Bikok ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : Le Receveur Municipal de Bikok;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef service du Marché.

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

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

4.2. 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 du présent marché 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 du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **Article 6- Pièces constitutives du marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité : [A adapter selon les cas]

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, 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.).
11. La charte d'intégrité ;
12. 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° 202\_ du \_\_\_\_ décembre 202\_ portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 20\_ ;
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
7. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
8. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
9. 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 ;
10. 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 ;
11. 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 ;
12. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
14. La circulaire [A indiquer en tant que de besoin] 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 [A indiquer en tant que de besoin]
15. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
16. 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  
Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: .....

Madame/Monsieur le : \_\_\_\_\_, B.P. : \_\_\_\_\_, Téléphone : \_\_\_\_\_,

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage  
Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Bikok.

Dans le cas où le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué en est le destinataire:

Madame/Monsieur le : \_\_\_\_\_, B.P. : \_\_\_\_\_, Téléphone : \_\_\_\_\_

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

## EXECUTION DES PRESTATIONS

### **Article 9- Consistance des prestations [Spécifications Techniques]**

Les fournitures à livrer et/ou services à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent : (Description des principales rubriques ou sous ensemble des fournitures, équipements ou services prévu(e)s dans le détail quantitatif et estimatif.). [En cas d’attribution du marché sur la base d’une fourniture bien spécifique, indiquer la précision de la fourniture, suivie de la mention « ou équivalent »]

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

10.1. Le lieu de livraison ou d’exécution des prestations est : Mairie de Bikok

10.2. Le délai de livraison ou d’exécution des prestations objet du présent marché est de : Trois (03) mois qui court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée

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

10.4 [préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches]

Pour les marchés à tranches conditionnelles, le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée est de :

### **Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage**

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

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

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

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

### **Article 12- Ordres de service**

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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, au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, à l’Organisme Payeur et au Maître d’œuvre le cas échéant.

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

- a. Lorsqu’un ordre de service est susceptible d’entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d’Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d’avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu’après signature de ce dernier par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué.

- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé et régularisés plus tard par voie d’avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.  
Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, à l’Organisme Payeur et au Maître d’œuvre le cas échéant.
- d. Le visa préalable de l’Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l’objet d’une étude préalable sur l’étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l’Ingénieur du marché ou le Maître d’œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégé 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 le cas échéant.

12.5 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégé 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].

12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d’une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l’Ingénieur et notifiés au cocontractant par l’Ingénieur.

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

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

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l’exécution est subordonnée, pour chacune d’entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d’Ouvrage de poursuivre l’exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n’a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l’article 13 du présent marché, le Maître d’Ouvrage et le Cocontractant sont, à l’expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

### **Article 13- Marchés à tranches conditionnelles**

13.1. [Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches].

A la fin d’une tranche, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé procèdera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Cocontractant à l’année d’exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

13.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé de l’ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : [nombre de jours à préciser le cas échéant].

13.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

### **Article 14- Matériel et personnel du cocontractant**

#### **14.1. Le Personnel**

Le cocontractant est tenu d’utiliser le personnel proposé dans l’offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, le cas échéant. Comme suit : [A préciser]

#### **14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)**

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l’offre technique n’interviendra qu’après agrément

écrit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d’encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l’agrément écrit du Maître d’Œuvre ou de l’ingénieur le cas échéant dans les jours x \_\_\_\_\_ (jours à préciser) qui suivent la notification de l’ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d’Œuvre ou l’ingénieur le cas échéant disposera de x ..... jours (à préciser) pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d’Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d’encadrement de l’offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l’article 41 ci-dessous ou d’application de pénalités [A préciser].

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d’Ouvrage pour approbation préalable.

#### **14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

Après agrément écrit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu’elle n’ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d’Ouvrage demande le remplacement d’un membre de l’équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

#### **14.4. Représentant du cocontractant**

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l’Administration pour tout ce qui concerne l’exécution du projet.

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

#### **14.5 Législation du travail**

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l’embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l’HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l’assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d’œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l’exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d’effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d’achèvement contractuel, et s’il demande son consentement au Maître d’ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d’ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d’obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d’œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l’exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d’être employés à l’exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

#### **14. 6. Matériel proposé dans l’offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l’offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l’art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué.

#### **Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant**

15.1 Le cocontractant a pour mission d’exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d’œuvre ( à

préciser le cas échéant) 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.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les fournitures spécifiées dans le CST et aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché..

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

15.4 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

15.5. 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.

15.6 pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté ;

## **Article 16- Brevet**

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 17- Transport, assurances et responsabilité civile**

### **17.1. 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.

### **17.2. 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.
- c). **Autres assurances** [A adapter selon le cas] : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-

dessus.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

#### **Article 18- Essais et services connexes**

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définis dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant

Les essais et services connexes concernent [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment sur]:

1. L'opération de mise en œuvre ;
2. La documentation technique à fournir ;
3. La formation du personnel.

#### **Article 19- Service après-vente et consommables**

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de \_\_\_\_ [à préciser] à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dument mandaté ;
2. Des ateliers de réparation, le cas échéant ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
4. Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

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

#### **Article 20- 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 ou au Maître d'Ouvrage Délgué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé le cas échéant;
4. Certificat d'origine le cas échéant;
5. Copie Cautionnement définitif.
6. Copie assurance le cas échéant ;

#### **Article 21- Réception provisoire**

##### **21.1. Opérations préalables à la réception [Insérer si applicable].**

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué).

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

21.1.2 Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la

conformité des spécifications techniques.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

## **21.2. Réception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard [A préciser] 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 du présent marché 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.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procèdera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

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

**21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :** La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : L'Ingénieur du marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- Le comptable matière ;
- Le Secrétaire Général de la Mairie ;

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ;

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

## **21.4. Réceptions partielles** [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

Le cocontractant pourra selon que la nature des prestations ou la force majeure l'exige, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

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

[Indiquer si la période de garantie commence ou non à la date de la réception provisoire ou de la réception partielle]

## **21.6. Prise de possession des fournitures**

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

## **21.7 : Rejet**

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

## **Article 22- Documents à fournir après réception provisoire**

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- [Indiquer si la liste des documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire]
- [Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].

## **Article 23- Garantie contractuelle**

### **23.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de [A préciser (06 mois pour les fournitures neuves)]<sup>6</sup> à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser). Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

### **23.2. Obligations pendant la période de garantie**

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. [Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

## **Article 24- Réception définitive**

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de [de quinze (15) jours] à compter de l'expiration du délai de garantie.

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

24.3. Le Maître d'œuvre [sera ou ne sera pas] membre de la commission.

24.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif cf. loi relative à l'activité commerciale).

## **CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 25- Montant du marché**

Le montant du présent marché, 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 26- Garanties ou cautions**

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

## **26.1. Cautionnement définitif**

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à [entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue.
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue après demande du cocontractant.
- c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

## **26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie**

[Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à [10% max] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants]

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue.

## **26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement**

[Préciser le cas échéant les taux (40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution].

Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

## **Article 27- Lieu et mode de paiement**

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

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

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au

compte N°\_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque\_\_\_\_\_

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

## **Article 28- Variation des prix**

28.1. Les prix sont fermes ou révisables [retenir l'une des deux options à préciser selon les modalités du Code]

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

28.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].

## **Article 29- Formules de révision ou d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables [. À préciser oui ou non]. : si oui par application de la formule suivante [ si oui Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant]

Pour chacun des paramètres, l'indice « 0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis. [Se conformer au Code des Marchés Publics]

## **Article 30- Formules d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante : [Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

## **Article 31- Avances**

31.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [égale à % du montant du marché] [la valeur ne peut excéder quarante (40%) du prix initial TTC du marché] cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,

31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif.

31.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : [A préciser] sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

31.4- Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

31.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

31.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

## **Article 32- Règlement des prestations**

### **32.1. Décomptes provisoires**

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle].

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du \_\_\_\_[A préciser] et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;  
(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

### **32.2. Décompte final**

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations (1 mois maxi)]

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de [A préciser] jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées 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.

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, (1 mois maximum)]

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

### **32.3. Décompte général et définitif**

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met

fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant. Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

#### **32.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

#### **Article 33- 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 20Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

$$L = M \times (n/360) \times (i) \text{ dans laquelle :}$$

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 34 -Pénalités**

##### **A. Pénalités de retard**

34.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

34.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

##### **B Pénalités particulières**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;
- Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

#### **Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la

soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cocontractants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

35.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

#### **Article 36- Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du .... Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice .....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 ainsi qu'à ses sous-traitants.

#### **Article 37- Timbres et enregistrement des marchés**

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

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

#### **Article 38- Résiliation du marché**

##### **38.1 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- 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. Mancœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

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

- a. En cas de 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 ;
- b. Non-paiement persistant des prestations

#### **Article 39- Cas de force majeure**

Le titulaire de l'accord-cadre 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 ou le Maître d'ouvrage Délégué 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 l'entrepreneur 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 40- Différends et litiges**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché 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 41- Edition et diffusion du présent marché**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

#### **Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché**

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

Page n° \_\_\_\_ et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N° \_\_\_\_\_/M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20\_\_\_\_\_

Passé après Appel d'Offres [préciser références appel d'offres]

Avec \_\_\_\_\_,

Pour la fourniture de \_\_\_\_\_.

**Délai de livraison :** \_\_\_\_\_ [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

**Montant du marché :** [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

**Lu et accepté par le Cocontractant**

Ville, date

**Autorité contractante**

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué

Ville, date

**Enregistrement**

## **TABLE DES MODELES**

Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°3: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n°4: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 6: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexe n°7: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n°8: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexe n°9: Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé

Annexe n°10: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant

Annexe n°11: Modèle de CV du personnel

Annexe n°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°13: Modèle de l'attestation de visite de site

Annexe n°14 : 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 (8) \_\_\_\_\_ dont le siège social est à \_\_\_\_\_ inscrite au registre du commerce de \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_

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

Me soumets 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 DAO.

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

---

---

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 (9) \_\_\_\_\_

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

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

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

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

Adressée à [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé 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 ou au Maître d’Ouvrage Délégé de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s’engage à régler intégralement au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégé, 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégé 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 ou au Maître d’Ouvrage Délégé 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégé soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégé 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 ou du Maître d’Ouvrage Délégé 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]*

*[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]*

### **ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

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

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

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
[Signature de la banque]

## **ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE**

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

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_ Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]  
Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : \_\_\_\_\_ [le titulaire], au profit de \_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que \_\_\_\_\_ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° \_\_\_\_\_, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit \_\_\_\_\_ francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de \_\_\_\_\_ [le titulaire] ouverts auprès de la banque \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_. [Signature de l'organisme financier]*

**ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN  
REEMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

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

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_ Adressée [*indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue*] [*Adresse du Maître d’Ouvrage*] ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue »

Attendu que \_\_\_\_\_ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [*indiquer l'objet des prestations*]

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

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

Nous, \_\_\_\_\_ adresse organisme financier], représentée par \_\_\_\_\_ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégue, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_ [*en chiffres et en lettres*], correspondant à [*pourcentage inférieur à 10% à préciser*] du montant du marché

Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégue, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégue au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [*pourcentage inférieur à 10%*].

## **ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON**

## Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

## [Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

#### **A. Préciser la nature de l'activité**

**ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

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

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

### ANNEXE N°13 : 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 :	

Nom du candidat :

**Annexe 17 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)					Observations
		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

Fonction

Signature

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

**PIECE VIII:**  
**CHARTE D'INTEGRITE**

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

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**A**

**MONSIEUR LE« MAITRE D'OUVRAGE»**

1. Nous reconnaissions 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 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/Maître d'Ouvrage Délégué 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 commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
  - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
  - 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché 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 \_\_\_\_\_

**PIECE IX :**  
**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 citation pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_, jour \_\_\_\_\_

**PIECE XI :**

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

## **EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

## **I- BANQUES**

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Acces Bank Cameroon, B.P 6000, Yaoundé
16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
17. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP: 30 388, Yaoundé;
18. La régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39

## **II- Compagnies d'assurances**

1. Chanas assurances;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S .A. B.P. 2933 Douala;
4. Zénithe Insurance S.A.;
5. Pro-Assur S.A;
6. Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Douala;
7. Bénéficial General Insurance S .A. B.P. 2328 Douala;
8. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala
12. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P 12 230, Douala

**NB :** Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des finances

