

REGION DE L'ADAMAOUA  
-----  
DEPARTEMENT DE LA VINA  
-----  
COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE  
NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>  
-----  
SECRETARIAT GENERAL  
-----  
BP: NGAOUNDERE



ADAMAWA REGION  
-----  
VINA DIVISION  
-----  
NGAOUNDERE 1<sup>st</sup> SUBDIVISIONAL  
COUNCIL  
-----  
GENERAL SECRETARY  
-----  
P.O. Box: NGAOUNDERE

MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>  
AUTORITÉ CONTRACTANTE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>

COMMISSION COMPETENTE : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE LA COMMUNE DE  
NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>

DEMANDE DE COTATION N° *011* /DC/CAN 1<sup>er</sup>/CIPM/2025 DU *22 MAI 2025*

RELATIVE AUX TRAVAUX DE REHABILITATION DU CENTRE DE PROMOTION DE LA  
FEMME ET DE LA FAMILLE (CPFF), DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE  
NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>, DEPARTEMENT DE LA VINA

**DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION**

FINANCEMENT : BIP 2025/MINPROFF

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

EXERCICE 2025

## SOMMAIRE

<i>Pièce n°1 :</i>	<i>Avis de Consultation .....</i>
<i>Pièce n°2 :</i>	<i>Règlement de la Consultation .....</i>
<i>Pièce n°3 :</i>	<i>Spécifications techniques .....</i>
<i>Pièce n°4</i>	<i>Cahier des clauses administratives particulier (CCAP).....</i>
<i>Pièce n°5</i>	<i>Bordereau des prix unitaires.....</i>
<i>Pièce n°6</i>	<i>Cadre du devis estimatif et quantitatif .....</i>
<i>Pièce n°7</i>	<i>Modèle des pièces .....</i>
<i>Pièce n°8</i>	<i>Liste des banques .....</i>

27/08/2011 14:00

*Pièce N°1 : AVIS DE CONSULTATION*

REGION DE L'ADAMAOUA  
-----  
DEPARTEMENT DE LA VINA  
-----  
COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE  
NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>  
-----  
SECRETARIAT GENERAL  
-----  
BP: NGAOUNDERE



ADAMAWA REGION  
-----  
VINA DIVISION  
-----  
NGAOUNDERE 1<sup>st</sup> SUBDIVISIONAL COUNCIL  
-----  
GENERAL SECRETARY  
-----  
P.O. Box: NGAOUNDERE

AVIS DE CONSULTATION N° 011 /AC/CAN1<sup>er</sup>/CIPM/2025 DU 22 MAI 2025  
RELATIVE AUX TRAVAUX DE REHABILITATION DU CENTRE DE PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE  
(CPFF) DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>,  
DEPARTEMENT DE LA VINA  
**FINANCEMENT : BIP 2025/MINPROFF**

**1. OBJET DE LA CONSULTATION**

Le Maire de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>, Autorité Contractante, lance une consultation en vue d'une demande de cotation pour la réhabilitation du centre de promotion de la femme et de la famille (CPFF), département de la vina.

**2. CONSISTANCE DES TRAVAUX :**

- Charpente et couverture ;
- Menuiserie métallique et aluminium ;
- Electricité ;
- Revêtement du sol ;
- Peinture.

**3. CONDITION DE PARTICIPATION**

La participation à cette Consultation est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises ou sociétés agréées, de droit camerounais justifiant des capacités techniques et financières pour la réhabilitation dudit bâtiment et remplissant les conditions reprises dans le Règlement de la consultation.

**4. DELAI D'EXECUTION**

Le délai d'exécution des prestations est fixé à trois (03) mois.

**5. ALLOTISSEMENT**

L'ensemble des travaux est constitué d'un seul lot :

**6. COUT PREVISIONNEL**

Le coût prévisionnel des prestations, objet de la présente consultation, est de 10 000 000 (Dix millions).

**7. PARTICIPATION ET ORIGINE**

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises ou sociétés de bâtiment et des Travaux Publics agréées, de droit camerounais justifiant des capacités techniques et financières pour la réalisation des travaux objet du présent Appel d'Offres installées.

**8. FINANCEMENT**

La réhabilitation objet de la présente Consultation est financée par le Budget d'Investissements Publics/MINPROFF, Exercice 2025.

**9. MODE DE SOUMISSION**

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

Toutefois, lorsque les deux possibilités sont offertes, le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

**10. 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 et dont la liste figure en annexe avec un montant de deux cent mille (200 000) francs CFA ; il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté en vigueur 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, un récépissé CEDEC ou un chèque certifié en ce qui concerne les lettres commandes 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.

#### 11. CONSULTATION DE LA DEMANDE DE COTATION

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les Services du MO/MOD aux heures ouvrables à la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup> (service (SIGAMP), numéro 699 17 02 22, BP : 62 dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) ou sur tout autre moyen de communication électronique fixé par le maître d'ouvrage (à préciser).

#### 12. ACQUISITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de Consultation peut être retiré à la commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de quinze mille (15 000) francs CFA à la Recette municipale à la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup> au titre des frais de dossier.

#### 13. DELAI DE REPONSE DES SOUMISSIONNAIRES :

Il est accordé aux soumissionnaires désireux de participer à cet avis de consultation un délai de vingt et un jours (21) à compter de la date de publication de cet avis dans le JDM, dans la presse ou par affichage.

#### 14. REMISE DES OFFRES

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

Pour la soumission hors ligne, le dossier administratif, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Commune d'Arrondissement de 1<sup>er</sup>, au plus tard le ~~23 JUIN 2025~~ à 14 heures précises et devront porter la mention suivante :

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme CO-LEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le [date limite de réception des offres] à [Heure limite]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

AVIS DE CONSULTATION N° ~~011~~ /AC/CAN1<sup>er</sup>/SG/CIPM/2025 DU ~~22~~ MAI 2025 RELATIVE AUX TRAVAUX DE REHABILITATION DU CENTRE DE PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE (CPFF), DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>, DEPARTEMENT DE LA VINA  
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

#### Taille et format des fichiers

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre 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.]

#### 15. MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

Les offres seront présentées en Français ou en Anglais en sept (07) exemplaires dont un (1) original et six (06) copies. Elles seront contenues dans deux (02) enveloppes fermées et scellées, comprenant :

##### Enveloppe A : Pièces administratives

- Une déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe ;
- Une copie légalisée du registre de commerce ou l'expédition ;
- Une attestation de non exclusion de l'entreprise, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Une attestation de conformité fiscale en cours de validité ;
- Une attestation d'immatriculation timbrée ;
- Une attestation de non-faillite délivrée par la Chambre de Commerce ou du Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- Une attestation pour soumission délivrée par le Directeur Général de la CNPS ;
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- Une caution de soumission d'un montant de 200 000, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originelle de validité des offres ; un récépissé CEDEC ou un chèque certifié.
- Un plan de localisation signé par le soumissionnaire ;

- Une attestation de catégorisation
- Une quittance d'achat du Dossier de Consultation de 15 000 francs CFA.

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

**Enveloppe B : Offre financière**

- La soumission suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
- Une proposition technique succincte (méthodologie, planning, approvisionnement), référence de l'entreprise et un personnel d'encadrement ;
- Le bordereau des prix unitaires dûment signé du soumissionnaire ;
- Le bordereau descriptif et quantitatif dûment signé du soumissionnaire ;

Chacune des enveloppes A et B contenant l'original et les copies sera fermée et scellée.

Les deux (02) enveloppes seront placées dans une grande enveloppe elle-même fermée et scellée portant la mention suivante :

**AVIS DE CONSULTATION N° 011 /AC/CAN1<sup>er</sup>/SG/CIPM/2025 DU 22 MAI 2025 RELATIVE AUX TRAVAUX DE REHABILITATION DU CENTRE DE PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE (CPFF), DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>, DEPARTEMENT DE LA VINA**  
**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».**

**16. LA RECEVABILITE DES OFFRES :**

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif reprises doivent être produites en originales ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du règlement de la consultation. Elles doivent être daté de moins de trois mois précédant la date de dépôt des offres.

Toutes offres incomplètes conformément aux prescriptions de règlement de cotation sera déclarée irrecevable

**17. EVALUATION DES OFFRES**

La Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup> procédera par la suite à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres dans l'ordre suivant :

- examen de la conformité des pièces administratives et des offres financières du point de vue des délais et des spécifications techniques ;
- vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- élaboration d'un tableau des offres.

**18. DEPOUILLEMENT DES OFFRES**

Le dépouillement aura lieu le 23 JUIN 2025 à 15 heures précises à la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>.

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

**a-Principaux critères d'élimination**

Ces critères sont les suivants :

- Absence ou non-conformité persistance d'une pièce administrative après épuisement de délai accordé par la commission, fausse déclaration ou pièce falsifiée ou scannée ;
- Absence d'une caution de soumission, un récépissé CEDEC ou un chèque certifié ;
- Avoir abandonné un chantier au cours des trois dernières années par le fait de l'entreprise ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;

**b -Principaux critères de qualification**

Le système de notation est binaire les principaux critères portent sur les éléments ci-après :

- Présentation de l'offre
- Références du soumissionnaire dans le domaine de la prestation ;

**19. ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE :**

L'Autorité Contractante attribuera la Lettre-Commande au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante et reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation.

**20. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

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

**21. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables dans les Services de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>, téléphone : 698 14 33 00 Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses

<http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le maître d'ouvrage.

## 22. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 695 44 93 33 ou le MO 699 85 15 24.

### Ampliations :

- ✓ MINMAP ;
- ✓ ARMP pour insertion au JDM ;
- ✓ MO/CAN 1<sup>er</sup> ;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/archives.

NGAOUNDERE LE 22 MAI 2025

Le Maire  
Autorité Contractante.



*Saya Ibrahim*  
Maire de la Commune d'Arrondissement  
de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>

REGION DE L'ADAMAOUA  
-----  
DEPARTEMENT DE LA VINA  
-----  
COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE  
NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>  
-----  
SECRETARIAT GENERAL  
-----  
BP: NGAOUNDERE



ADAMAWA REGION  
-----  
VINA DIVISION  
-----  
NGAOUNDERE 1<sup>st</sup> SUBDIVISIONAL COUNCIL  
-----  
GENERAL SECRETARY  
-----  
P.O. Box: NGAOUNDERE

OPINION OF CONSULTATION OF QUOTATION DEMAND  
N° 014 /DC NFSC/SG/CIPM/2025 OF HIM **22 MAI 2025**

RELATIVE TO THE REHABILITATION WORKS OF NGAOUNDERE'S PROMOTION CENTER AND FAMILY PRIME, IN  
THE FIRST DISTRICT OF NGAOUNDERE, DEPARTMENT OF THE VINA.

FINANCING: PUBLIC INVESTMENT BUDGET/MINEDUB, Exercice 2025

**1. OBJECT OF THE CONSULTATION**

The Mayor of the NGAOUNDERE FIRST SUBDIVISION COUNCIL, Contracting Authority, spear for the account of the NGAOUNDERE Township, a consultation in view of a demand of quotation for the REHABILITATION WORKS OF NGAOUNDERE'S PROMOTION CENTER AND FAMILY PRIME, IN THE FIRST DISTRICT OF NGAOUNDERE, DEPARTMENT OF THE VINA.

**2. CONSISTANCE DES TRAVAUX :**

- Frame and cover ;
- Metal and aluminum carpentry;
- Electricity ;
- Floor coveringing ;
- steeping.

**3. DELAY OF EXECUTION**

The delay of execution of the benefits is fixed to three (03) months.

**4. ALLOTMENT**

The set of works is constituted of only one share:

**5. ESTIMABLE COST**

The estimable cost is inclusive of tax of 10 000 000 (Ten million) CFA francs.

**6. INVOLVEMENT AND ORIGIN**

The involvement to the present call of offers is open to equality of conditions to all enterprises or society of building and the Public Works accepted, of Cameroonian right justifying technical and financial capacities for the realization of the works object of the present Call of offers installed.

**7. FINANCING**

The rehabilitation object of the present Consultation is financed by the Budget of Public investments/MINPROFF, exercice 2025.

**8. GUARANTY OF SUBMISSIVENES**

Every tenderer should join to his requisite administrative pieces, a guaranty of submissiveness of an amount of two hundred thousand (200 000) CFA francs delivered by a banking establishment of 1st order accepted by the Minister Charged of Ministry of Finance.

The offers arrived after the dates and hour limits of deposit won't be receivable.  
All offer no in conformity with the prescriptions of the present Demand of quotation will be declared inadmissible.  
The certified banking checks won't be accepted.

**9. CONSULTATION OF THE QUOTATION DEMAND**

The file can be consulted at the tractable hours in the services of the Town hall of Ngaoundéré 1st since publication of the present opinion. Such : 699 85 15 24/698 14 33 00.

**10. ACQUIREMENT OF THE CONSULTATION FILE**

The File can be gotten since publication of the present Opinion, on presentation of a receipt of remittance of a non repayable sum of fifteen thousand (15 000) CFA francs, payable to the Municipal Recipe of Ngaoundere first subdivision council, during the workdays.

**11. DELAY OF ANSWER OF THE TENDERERS:**

He/it is granted to the tenderers anxious to participate in this opinion of consultation a delay of twenty-one days (21) from the date of publication of this opinion in the JDM, in the press or by display.

**12. RECEVABILITE DES OFFRES**

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif reprises doivent être produites en originales ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du règlement de la consultation. Elles doivent être daté de moins de trois mois précédant la date de dépôt des offres.

Toutes offres incomplètes conformément aux prescriptions de règlement de cotation sera déclarée irrecevable

**13. DISCOUNT OF THE OFFERS**

The offers written in languages French or English will be put back in seven (07) copies of which a (01) original and six (06) copies, encoded out taxes (HT) and all included taxes (inclusive of tax), as well as the complete administrative file of the exercise 2025 and the declaration indicating the intention of soumissionner at the latest according to the model in annex, under closed fold to the Town hall of Ngaoundéré 1<sup>st</sup>, the 23 JUN 2025 at 14 precise hours and should carry the following mention :

DEMAND OF QUOTATION N° 011 /DC / NFSC/CIPM/2025 OF HIM 22 MAI 2025  
RELATIVE TO REHABILITATION WORKS OF NGAOUNDERE' PROMOTION CENTER AND FAMILY PRIME, IN THE  
FIRST DISTRICT OF NGAOUNDERE, DEPARTMENT OF THE VINA.  
"TO OPEN ONLY IN SESSION OF SPOLIATION"

**14. FASHION OF PRESENTATION OF THE OFFERS**

The offers will be presented in French or in English in seven (07) copies of which a (1) original and six (6) copies. They will be contained in two (02) closed envelopes and sealed, containing:

**Envelope A: Administrative pieces**

- a declaration indicating the intention of soumissionner according to the model in annex ;
- an expedition of the constituent acts of the society or a copy legalized of the trade register ;
- an attestation of non exclusion of the enterprise, delivered by the agency of Regulation of the Public Markets ;
- a copy of taxpayer's card legalized ;
- a valid registration certificate;
- an attestation of no-bankruptcy delivered by the Room of Trade or of the Transplants the Court of the place of the head office of the enterprise ;
- Valid tax certificate ;
- an attestation of submissiveness delivered by the General manager of the CNPS ;
- an attestation of banking domiciliation of the tenderer ;
- a copy of the plan and attestation of localization legalized;

A declaration on the honor of the tenderers by which they attest that not only they didn't abandon the market during the 3 last three years, but also that they don't appear on the list of the faltering enterprises annually established by the Minister of the public markets.

***N.B.: All enumerated above pieces should date of less than three months and should sign by the authority concerned of the administrations concerned.***

**Envelope B: Financial offer**

- The submissiveness according to the model provided in the present Consultation;
- A brief technical proposition (methodology, planning, provision), reference of the enterprise and a staff of framing;
- The slip of the duly full unit prices;
- The descriptive and quantitative slip;

Each of the envelopes to and containing B the original and the copies will be closed and will be sealed.

The two (02) envelopes will be placed in a big envelope herself closed and will be sealed structural the following mention:

DEMAND OF QUOTATION N° 011 /DC/NFSC/CIPM/2025 OF HIM 23 JUN 2025 RELATIVE TO THE REHABILITATION WORKS  
OF NGAOUNDERE PROMOTION CENTER AND FAMILY PRIME, IN THE FIRST DISTRICT OF NGAOUNDERE,  
DEPARTMENT OF THE VINA.

TO OPEN ONLY IN SESSION OF SPOLIATION"  
LASTED OF THE ADMISSIBILITY OF THE OFFERS

The tenderers remain held by their offers during 90 (ninety) days from the date limits fixed for the discount of the offers.

**15. OPENING OF THE FOLDS:** The folds will be open in only one time by the Internal Commission of Transfer of the Ngaoundéré first subdivision council, in presence of the tenderers or their representatives duly mandated to dates them, hour and place specified in the opinion of Consultation. He/it will be raised a minute to the opening of the folds.

This opening will take place it 23 JUN 2025 at 3 am hours to the Room of acts of the Ngaoundere first town hall by the internal commission of transfer of the Ngaoundere first markets.

Only the tenderers can attend this session of opening or can make represent itself/themselves of it by a person of their very choice in that s of grouping.

## 16. ASSESSMENT OF THE OFFERS

The Internal Commission of Transfer of the Ngaoundere first subdivision council will proceed letter orders by the continuation to the verification of the conformity and to the comparison of the offers in the following order :

- A) exam of the conformity of the administrative pieces and the financial offers of the point of view of the delays and the technical specifications ;
- B) verification of the arithmetic operations, while using the unit prices if the case arises in letters to conduct the necessary corrections ;
- C) development of a picture of the offers.

### I. Main criteria's of elimination

These criteria's are the next one :

- Absence or non conformity of the bid bond when the bids are opened ;
- absence or non conformity of a copy of the deposit receipt for the bid bond issued by CEDEC or certified check ;
- Absence of a quantified unit price;
- not to have satisfied to at least four with the five essential criterias;
- No-compliant piece and non regularized within 48 hours;

### II. Main criteria's of qualification

The system of notation is binary and the main criterias are about the elements below :

- Presentation of the offer ;
- References of the tenderer in the domain of the benefit ;

## 17. LENGTH OF VALIDITY OF THE OFFERS

The tenderers remain committed by their offer during one period of sixty days (60) days from the date limits fixed for the receipt of the offers.

## 18. ASSIGNMENT OF THE MARKET

The Contracting authority will assign the market to the tenderer presenting the estimated offer minus the saying and recognized compliant for the essential to the File of Consultation.

## 19. COMPLEMENTARY INFORMATION

The complementary information can be gotten at the tractable hours in the Town hall of Ngaoundere first subdivision council, Telephone: 677 36 274 96.

## 20. DENONCIATION DES CAS DE CORRUPTIONS

Pour toutes tentatives de corruptions ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros ci-après 673 205 725/699 370 748

### AMPLIATIONS:

- ARMP (for publication in the JDM);
- DDMAP/Vina;
- President CIPM/ CAN1;
- Stopwatch.



Makes to Ngaoundéré the  
The Mayor,

22 MAI 2025

*Mirahuma*

Commune d'Arondissement  
Ngaoundéré 1er

*Pièce N°2 :*

*REGLEMENT DE LA CONSULTATION*

## SOMMAIRE

Article 1 :	Objet de la Consultation
Article 2 :	Pièces contractuelles constitutives du dossier de Consultation
Article 3 :	Conditions générales
Article 4 :	Mode de présentation des offres
Article 5 :	Ouverture des plis
Article 6 :	Evaluation des offres
Article 7 :	Attribution de la Lettre-Commande
Article 8 :	Notification de l'attribution de la Lettre-Commande
Article 9 :	Procédure de passation de la Lettre-Commande
Article 10 :	Réception et Commission de réception

## Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente Consultation a pour objet la réhabilitation du centre de promotion de la femme et de la famille de Ngaoundéré, dans la commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>, Département de la vina.

## Article 2 : PIECES CONTRACTUELLES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Consultation sont :

- (a) L'Avis de Consultation ;
- (b) Les spécifications techniques,
- (c) Le bordereau descriptif et quantitatif,
- (d) Le modèle de soumission,
- (e) Le modèle de tableau de comparaison des offres.
- (f) Le projet de lettre commande,

## Article 3 : CONDITIONS GENERALES

- Toutes les pièces remises par le soumissionnaire, à quelque titre que ce soit, en application de la présente consultation devront être établies exclusivement en langue française ou anglaise et tous les prix seront exprimés en francs CFA.
- Le Maître d'Ouvrage pourra proroger la date limite de réception des offres mentionnées sur l'Avis de Consultation, en publiant un rectificatif. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- Toute offre remise après la date limite de réception sera irrecevable.
- Toute offre déposée avant la date limite ne pourra être ni retirée ni modifiée.
- La durée de validité des offres est de quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.
- Le montant de l'offre sera fait sur la base de la parfaite connaissance des droits, impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun et applicables aux Marchés Publics ; il fera apparaître le montant hors taxes (HT), la valeur des taxes et le montant toutes taxes comprises (TTC).
- Toutes les modifications sur le Dossier de Consultation seront communiquées à tous les prestataires ayant participé à la Consultation et la date d'ouverture des plis sera modifiée en conséquence.

## Article 4 : MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

Les offres seront présentées en Français ou en Anglais en sept (07) exemplaires dont un (1) original et six (06) copies. Elles seront contenues dans deux (02) enveloppes fermées et scellées, comprenant :

### Enveloppe A : Pièces administratives

- Une déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe ;
- Une copie légalisée du registre de commerce ou l'expédition ;
- Une attestation de non exclusion de l'entreprise, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Une attestation de conformité fiscale en cours de validité ;
- Une attestation d'immatriculation timbrée ;
- Une attestation de non-faillite délivrée par la Chambre de Commerce ou du Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- Une attestation pour soumission délivrée par le Directeur Général de la CNPS ;
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- Une caution de soumission d'un montant de 200 000, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originelle de validité des offres ; un récépissé CEDEC ou un chèque certifié.
- Un plan de localisation signé par le soumissionnaire ;
- Une attestation de catégorisation
- Une quittance d'achat du Dossier de Consultation de 15 000 francs CFA.

Une quittance d'achat du Dossier **N.B.** : ***Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront dater de moins de trois mois et être signées par l'autorité compétente des administrations concernées. Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de même couleur aussi bien dans l'original que les copies de manière à faciliter son examen.***

### Enveloppe B : Offre financière

- La soumission suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
- Une proposition technique succincte (méthodologie, planning, approvisionnement), référence de l'entreprise et un personnel d'encadrement ;
- Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- Le bordereau descriptif et quantitatif ;

Chacune des enveloppes A et B contenant l'original et les copies sera fermée et scellée.

Les deux (02) enveloppes seront placées dans une grande enveloppe elle-même fermée et scellée portant la mention suivante :

**AVIS DE CONSULTATION N° \_\_\_\_\_/AC/CAN1<sup>er</sup>/SG/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_  
RELATIVE AUX TRAVAUX DE REHABILITATION DU CENTRE DE PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE  
(CPFF) NGAOUNDERE, DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>,  
DEPARTEMENT DE LA VINA**

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

**Article 5 : OUVERTURE DES PLIS**

5.1. Les plis seront ouverts en un seul temps par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés aux date, heure et lieu précisés dans l'Avis de Consultation.

5.2. Il sera dressé un procès-verbal à l'ouverture des plis.

**Article 6 : EVALUATION DES OFFRES**

La Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup> procédera par la suite à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres dans l'ordre suivant :

- A) examen de la conformité des pièces administratives et des offres financières du point de vue des délais et des spécifications techniques ;
- B) vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- C) élaboration d'un tableau des offres ;

**Article 7 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire dont l'offre sera la moins-disante et remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels et de ceux éliminatoires.

**Article 8 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

8.1. Le Maire de la Commune d'Arrondissement de NGAOUNDERE 1<sup>er</sup> notifiera l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire. Cette notification indiquera le montant arrêté pour l'exécution des prestations.

8.2. Dès que l'adjudicataire aura accepté toutes les conditions de l'adjudication, Le Maire de la Commune d'Arrondissement de NGAOUNDERE 1<sup>er</sup> informera les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues.

**Article 9 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

9.1. La présente Lettre-Commande sera préparée, passée et exécutée selon les règles et procédures définies par le Code des Marchés Publics et ses textes d'application subséquents.

9.2. Le soumissionnaire retenu en recevra notification à son adresse officielle. Il devra, dans les dix (10) jours qui suivent, remplir toutes les formalités et notamment l'enregistrement du contrat.

9.3. Dans le cas où le soumissionnaire n'aura pas rempli ces obligations, le choix de celui-ci pourra être annulé sans aucun recours, et la Commission pourra proposer un nouvel adjudicataire suivant le même processus.

**Article 10 : RECEPTION ET COMMISSION DE RECEPTION**

**10.1. Pré-Réception**

Les travaux objet de la présente Lettre-commande feront l'objet d'une pré-réception par Le Chef de Service du Patrimoine de la DDCAF/VINA. Cette réception se fera à la demande du Cocontractant par la vérification de la conformité des travaux.

**10.2. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception :**

Les opérations préalables à la réception comportent notamment :

- a. la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- b. les épreuves prévues notamment par le marché ;
- c. la constatation éventuelle de la non-exécution de prestations prévues dans le marché, les imperfections ou des malfaçons ;

### **10.3. Réception définitive**

La réception définitive sera effectuée au lieu de livraison défini ci-dessus, en présence du cocontractant, par la Commission de réception composée ainsi qu'il suit :

- Président : Le Maître d'ouvrage ou son représentant dûment mandaté ;
- Rapporteur : Le Chef de Service du Patrimoine de la DDCAF/VINA (Ingénieur) ;
- Membres :
  - Le Chef de service du marché ou son Représentant dûment mandaté ;
  - Le Chef CPFF Ngaoundéré ;
  - Le comptable Matières ;
- Observateur :
  - Le DDMAP/VINA ou son Représentant dûment mandaté
  - l'Entrepreneur ou son Représentant dûment mandaté.

adressée au Maire de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup> avant la date à laquelle il estime terminer les livraisons.

Il sera rédigé un procès-verbal de réception signé de tous les membres.

### **10.4. Attributions de la Commission de réception**

La Commission de réception vérifiera que les travaux sont conformes aux prescriptions techniques contenues dans les spécifications techniques.

En cas de conformité des spécifications techniques des travaux, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les Membres de la Commission de réception et par le Cocontractant.

En tout état de cause, dans le cas d'espèce, le contrat est régi par le chapitre IV du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés des fournitures passés au nom de l'Etat.

*Pièce N°3 :*

*SPECIFICATIONS TECHNIQUES*

## CHAPITRE I : GENERALITES

### Article 1 : Objet du présent document

le présent cahier des clauses techniques particulières fixe les règles d'exécution des travaux de réhabilitation du centre de promotion de la femme et de la famille (CPFF) Ngaoundéré, dans la commune d'arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>, département de la VINA.

En ce qui concerne les prescriptions générales applicables à ces travaux, les Soumissionnaires devront se rapporter à l'ensemble des pièces constituant la présente DC.

### Article 2 : Documents

Les travaux seront exécutés d'après les pièces suivantes :

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
3. Le Bordereau des prix Unitaires (BPU),
4. Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE),
5. L'Offre de l'Entrepreneur,
6. Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO),
7. Le Planning actualisé des travaux approuvés.

### Article 3 : Consistance des prestations

Les prestations portent sur les travaux de réhabilitation du centre de promotion de la femme et de la famille (CPFF) Ngaoundéré, dans la commune d'arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup> financés par le Budget d'Investissement Public Exercice 2025 tels que définis à l'article 1 du CCAP.

La consistance des prestations à réaliser est détaillée dans le présent CCTP, au bordereau des prix unitaires et du détail quantitatif et estimatif.

Ils comprennent en particulier les opérations suivantes :

- Charpente et couverture ;
- Menuiserie métallique et aluminium ;
- Electricité ;
- Revêtement du sol ;
- Peinture.

## CHAPITRE II : PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIERES

### A-Introduction

Le présent cahier des Clauses Technique Particulière a pour but de définir la consistance et le mode d'exécution des travaux à réaliser suivant les règles de l'art et conformément aux documents constitutifs du marché.

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

### B- Mode d'exécution des travaux

#### Généralités :

#### Article 4 : ETUDE ET INSTALLATION DE CHANTIER

Amené et repli matériel de chantier

#### Article 5 : Maçonnerie- Elévation

Sans objet

#### Article 6 : Charpente –Couverture –Plafond

Remplacement de quelques contreplaqués endommagés de 4mm y compris solivage en latte de 4x 8 cm.

#### Article 7 : Menuiserie

Fourniture et pose des fenêtres coulissantes

Fourniture et pose des portes belle vitres coulissants

#### Article 8 : Electricité

Réglettes fluos de 1,20

Prises

Interrupteurs DA

Interrupteurs va et vient

#### Article 9 : Revêtement du sol

Fourniture et pose des carreaux de 40 x 40 dans la salle de réunion (2)

#### Article 10 : Peinture

Application bicouches de peinture à eau sur mur intérieur, extérieur et plafond

Fourniture GLYCERO sur murs, menuiseries métalliques.

**NB : L'attributaire tiendra compte des erreurs ou omissions qui résulteraient de l'exploitation des différents documents constitutifs de la Lettre Commande.**

**Pièce N°4 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES EN CHIFFRE ET EN  
LETTRES**

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**  
**BORDEREAU DES TRAVAUX DE REHABILITATION DU CENTRE DE PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA**  
**FAMILLE (CPFF)**

N°	Désignation	Unité	Qté	P.U.	P.T.
<b>LOT 100 ETUDE ET INSTALLATION DE CHANTIER</b>					
101	Amené et repli matériel de chantier	Ens			
	<b>Sous-Total 100</b>				
<b>200 LOT 200 CHARPENTE - COUVERTURE</b>					
201	Remplacement de quelques contreplaqués endommagés de 4mm y compris solivage en latte de 4x 8 cm	M <sup>2</sup>			
<b>LOT 300 MENUISERIE METALLIQUE ET ALU</b>					
301	Fourniture et pose des fenêtres coulissants	M <sup>2</sup>			
302	Fourniture et pose des portes belle vitres coulissants	M <sup>2</sup>			
<b>LOT 400 ELECTRICITES</b>					
401	Réglettes fluos de 1,20	U			
402	Prises	U			
403	Interrupteurs DA	U			
404	Interrupteurs va et vient	U			
<b>LOT 500 REVETEMENT DU SOL</b>					
501	Fourniture et pose des carreaux de 40 x 40 dans la salle de réunion (2)	M <sup>2</sup>			
<b>LOT 600 PEINTURE</b>					
601	Application bicouches de peinture à eau sur mur intérieur, extérieur et plafond	M <sup>2</sup>			
602	Fourniture GLYCERO sur murs, menuiseries métalliques	M <sup>2</sup>			

*Pièce N°5 : DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF*

**DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF DES TRAVAUX REHABILITATION DU CENTRE DE PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE (CPFF)**

N°	Désignation	Unité	Qté	P.U.	P.T.
<b>LOT 100 ETUDE ET INSTALLATION DE CHANTIER</b>					
101	Amené et repli matériel de chantier	Ens	1,00		
	<b>Sous-Total 100</b>				
<b>200 LOT 200 CHARPENTE - COUVERTURE</b>					
201	Remplacement de quelques contreplaqués endommagés de 4mm y compris solivage en latte de 4x 8 cm	M <sup>2</sup>	54,00		
	<b>Sous-Total 200</b>				
<b>LOT 300 MENUISERIE METALLIQUE ET ALU</b>					
301	Fourniture et pose des fenêtres coulissants	M <sup>2</sup>	27		
302	Fourniture et pose des portes belle vitres coulissants	M <sup>2</sup>	4		
	<b>Sous-Total 300</b>				
<b>LOT 400 ELECTRICITES</b>					
401	Réglettes fluos de 1,20	U	7		
402	Prises	U	8		
403	Interrupteurs DA	U	2		
404	Interrupteurs va et vient	U	2		
	<b>Sous-Total 400</b>				
<b>LOT 500 REVETEMENT DU SOL</b>					
501	Fourniture et pose des carreaux de 40 x 40 dans la salle de réunion (2)	M <sup>2</sup>	84,00		
	<b>Sous-Total 500</b>				
<b>LOT 600 PEINTURE</b>					
601	Application bicouches de peinture à eau sur mur intérieur, extérieur et plafond	M <sup>2</sup>	270,08		
602	Fourniture GLYCERO sur murs, menuiseries métalliques	M <sup>2</sup>	25,00		
	<b>Sous-Total 600</b>				
	<b>TOTAL HORS TAXES</b>				
	<b>TVA (19,25)</b>				
	<b>IR (2,2%)</b>				
	<b>TOTAL TTC</b>				
	<b>NET A MANDATER</b>				

Arrêté le Présent Devis à la somme de dix millions FCFA

Date, signature et cachet du soumissionnaire

*Pièce N°5 :*

*MODELE DE LETTRE-COMMANDE*

REGION DE L'ADAMAOUA  
-----  
DEPARTEMENT DE LA VINA  
-----  
COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE  
NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>  
-----  
SECRETARIAT GENERAL  
-----  
BP: NGAOUNDERE



ADAMAWA REGION  
-----  
VINA DIVISION  
-----  
NGAOUNDERE 1<sup>st</sup> SUBDIVISIONAL COUNCIL  
-----  
GENERAL SECRETARY  
-----  
P.O. Box: NGAOUNDERE

LETTRE - COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/CAN 1<sup>er</sup>/CIPM/2025  
RELATIVE A LA DEMANDE DE COTATION N° \_\_\_\_\_/DC/ CAN 1<sup>er</sup>/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_  
POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION TRAVAUX DE REHABILITATION DU CENTRE DE PROMOTION DE LA  
FEMME ET DE LA FAMILLE DE NGAOUNDERE, DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>,  
DEPARTEMENT DE LA VINA

TITULAIRE :

B.P : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
N° CONTRIBUTUABLE : \_\_\_\_\_

**OBJET:** TRAVAUX DE REHABILITATION DU CENTRE DE PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE DE  
NGAOUNDERE, DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>, DEPARTEMENT DE LA VINA

LIEU D'EXECUTION : CPFF DE NGAOUNERE

DELAI D'EXECUTION : trois (03) mois

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/MINPROFF, EXERCICE 2025

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE .....

SIGNEE, LE .....

NOTIFIEE, LE .....

ENREGISTREE, LE .....

**ENTRE :**

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représentée par le Maire de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup> dénommé ci-après « **L'Autorité Contractante** »

**D'une part,**

**ET**

**L'Entreprise** \_\_\_\_\_

B.P : \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_

N° Contribuable: \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_, son Directeur Général, dénommé

ci-après « **l'Entrepreneur** »

**D'AUTRE PART,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## SOMMAIRE

### **Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

<b>Chapitre I : Généralités</b> .....	
Article 1 : Objet de la Lettre Commande .....	
Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre Commande .....	
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété) .....	
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables .....	
Article 5 : Normes (CCAG Article 3 Complété) .....	
Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre Commande .....	
Article 7 : Textes généraux applicables .....	
Article 8 : Communication .....	
Article 9 : Ordres de service .....	
Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur .....	
<b>Chapitre II : Clauses Financières</b> .....	
Article 11 : Garanties et cautions .....	
Article 12 : Montant de la Lettre Commande .....	
Article 13 : Lieu et mode de paiement .....	
Article 14 : Variation des prix .....	
Article 15 : Formules de révision des prix .....	
Article 16 : Formules d'actualisation des prix .....	
Article 17 : Avances .....	
Article 18 : Paiement .....	
Article 19 : Intérêts moratoires .....	
Article 20 : Pénalités de retard .....	
Article 21 : Régime fiscal et douanier .....	
Article 22 : Timbres et enregistrement des Marchés .....	
<b>Chapitre III : Exécution des Prestations</b> .....	
Article 23 : Brevet .....	
Article 24 : Lieu et délais de livraison .....	
Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur .....	
Article 26 : Transport et assurances .....	
Article 27 : Essais et Services Connexes .....	
Article 28 : Service Apres vente et consommables .....	
<b>Chapitre IV : De la réception</b> .....	
Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique .....	
Article 30 : Réception provisoire .....	
Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire .....	
Article 32 : Délai de garantie .....	
Article 33 : Réception définitive .....	
<b>Chapitre V : Dispositions diverses</b> .....	
Article 34 : Résiliation de la Lettre Commande .....	
Article 35 : Cas de force majeure .....	
Article 36 : Différends et litiges .....	
Article 37 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande .....	
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande .....	

**Titre II : Spécifications techniques (ST)**

**Titre III : Détail quantitatif et Estimatif (DQE)**

# Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

## CHAPITRE I : GENERALITES

### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet les TRAVAUX DE DE REHABILITATION DU CENTRE DE PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE, DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>, DEPARTEMENT DE LA VINA

### Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande.

La présente Lettre Commande est passée après Demande de Cotation N° \_\_\_\_/DC/CAN1<sup>er</sup>/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_ pour les travaux de travaux de réhabilitation du centre de promotion de la femme et de la famille de Ngaoundéré, dans la commune d'arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>, département de la vina

### Article 3 : Définitions et Attributions

#### 3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante** est Le Maire de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup> :

Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'ARMP.

- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : Le Ministre en charge des Marchés publics ;

- **Le Maître d'Ouvrage** est Le Maire de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>. Il représente l'administration bénéficiaire des travaux ;

- **Le Chef de Service du marché** est le Secrétaire Général de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>, ci-après désigné le Chef de Service :

Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières dans les délais contractuels.

- **L'Ingénieur du marché** est le Chef de service du patrimoine de la DDCAF/Vina, ci-après désigné l'Ingénieur ;

- L'entrepreneur est .....

#### 3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **Le Maire de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>**

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **Le Maire de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>**;

- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **La Recette Municipale de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>**;

- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont : **Le Maître d'Ouvrage, le Chef de Service du marché et l'Ingénieur du marché.**

### Article 4 : Langues, Loi et réglementation applicables

4.1 La langue utilisée est le Français ou l'Anglais

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

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

### Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre Commande.

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

2. La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;

3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;

6. Les plans ;

7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;

8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### **Article 6 : Textes Généraux applicables à la présente Lettre Commande**

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

1. La loi cadre no 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
2. La Loi N°2016/018 du 14 Décembre 2016 ; portant lois des finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2018 ;
3. La loi N°2017/021 du 20 Décembre 2017 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018
4. Le Code minier ;
5. Les textes régissant les corps de métier ;
6. Le décret no 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
7. Le décret no 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. Le décret no 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics et la circulaire no 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics
9. Le Décret N° 2012/074/du 08 Mars 2012 Portant création, organisation et fonctionnement des commissions de passation des marchés ;
10. Le Décret N° 02012/075 du 08 Mars 2012 Portant organisation du MINMAP
11. Le Décret N°2012/076 du 08 Mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
12. Le Décret N°2014/3863/PM DU 21 NOVEMBRE 2014 Portant Organisation de la Maitrise d'Œuvre technique dans la réalisation des projets d'infrastructure.
13. L'Arrêté n° 143/CAB/PM du 29 Août 2007 mettant en vigueur les Dossiers types d'Appel d'Offres pour la passation des marchés publics ;
14. La Circulaire N°0001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
15. La Circulaire N°000000013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Établissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés, pour l'Exercice 2025 ;
16. Les DTU pour les travaux de bâtiment ;
17. Les normes en vigueur ;
18. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

#### **Article 7 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)**

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

a. Dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire : Madame/Monsieur ..... Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de *Ngaoundéré 1<sup>er</sup>*, Commune dont relèvent les travaux.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Maire de la Commune d'Arrondissement de *Ngaoundéré 1<sup>er</sup>* avec copie adressée dans les mêmes délais, à la DDMAP/Vina, au Chef de service, à l'ingénieur, au Maître d'Œuvre, le cas échéant.

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire :

Monsieur le Maire de la Commune d'Arrondissement de *Ngaoundéré 1<sup>er</sup>* avec copie adressée dans les mêmes délais, à la DDMAP/Vina, au Chef de service, à l'ingénieur et au Maître d'Œuvre le cas échéant.

7.2. L'entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de service.

#### **Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 8)**

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

8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé de l'autorité contractante et notifié au Cocontractant par l'ingénieur du marché avec copie au Maître d'ouvrage, au chef de service, au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur.

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par l'ingénieur du marché avec copie au Maître d'ouvrage, au chef de service, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Cocontractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre.

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

8.7 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu.

Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

8.8 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par l'Ingénieur, la notification doit être faite dans un **délaï maximum de 30 jours** à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. **Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence de l'Ingénieur, se substitue à lui et procède à ladite notification.**

#### **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)**

Le marché, objet du présent appel d'offres, comporte une seule tranche pour son exécution.

#### **Article 10 : Matériel et personnel de l'entrepreneur (CCAG Article 15 complété)**

10.1. Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, l'entrepreneur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

10.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre dans les **dix (10) jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Maître d'Œuvre disposera de **cinq (05) jours** pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. 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 45 ci-dessous ou d'application de pénalités.

10.3.1 Le remplacement non autorisé du personnel d'encadrement (conducteur des travaux ou chef de chantier) fera l'objet d'une pénalité forfaitaire de **deux cent mille (200 000) francs CFA par personne** remplacée, prise en compte dans le premier décompte suivant le constat. Le remplacement de l'agent en cause ne devra en aucun cas interrompre la continuité des travaux. Tous les frais en découlant seront à la charge du COCONTRACTANT.

10.3.2 En cas de maladie ou d'accident, le COCONTRACTANT devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement en application du présent contrat.

10.3.3 Si l'Ingénieur du marché demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constaté par les deux parties, le COCONTRACTANT devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.

10.3.4 Dans tous les cas de remplacements visés ci-dessus, la procédure d'approbation reste applicable à tout nouvel agent proposé par le COCONTRACTANT pour succéder à un agent remplacé.

10.4 L'entrepreneur utilisera le matériel approprié proposé dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité contractante.

#### **Chapitre II : Clauses financières**

#### **Article 11 : Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41)**

##### *11.1. Cautionnement définitif*

Le cautionnement définitif est fixé à **deux pour cent (2 %) du montant TTC** de la Lettre Commande. Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

##### *11.2. Cautionnement de garantie*

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

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

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

L'avance de démarrage dont le montant ne peut excéder **vingt pour cent (20%) du prix initial TTC** de la Lettre Commande, doit être cautionnée à **cent pour cent (100%)** par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier de premier rang conformément aux textes en vigueur.

Elle est remboursée par déduction sur les acomptes à verser à l'entrepreneur pendant l'exécution de la Lettre Commande. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès que le moment ou la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint **quatre-vingt pour cent (80%)** du montant du marché.

#### **Article 12 : Montant de la Lettre Commande (CCAG Articles 18 et 19 complétés)**

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, 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 la TSR et/ou l'AIR : \_\_\_\_\_( \_\_\_\_ ) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA-AIR ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA.

**Article 13 : Lieu et mode de paiement**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant en chiffres et en lettres HTVA*), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque \_\_\_\_\_
- b. Pour les règlements en devises, (*le cas échéant*) soit (*montant en chiffres et en lettres HTVA*), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque \_\_\_\_\_

**Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 20)**

Les prix sont fermes et ne sont pas révisables.

**Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)**

Sans objet.

**Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)**

Sans objet.

**Article 17 : Travaux en régie (CCAG Article 22 complété)**

17.1. Le pourcentage des travaux en régie ne peut excéder deux pour cent (2 %) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant

17.2. Dans le cas où l'entrepreneur serait invité à exécuter des travaux en régie, les dépenses exposées et dûment justifiées lui seront remboursées dans les conditions suivantes :

- Les quantités prises en compte seront les heures de mise à disposition ou les quantités de matériaux et matières mises en œuvre ayant fait l'objet d'attachements contradictoires ;
- Les traitements et salaires effectivement payés à la main d'œuvre locale seront majorés pour tenir compte des charges sociales de quarante pour cent (40%) ;
- Les heures d'engin seront décomptées au taux figurant dans les sous-détails de prix ;
- Les matériaux et matières seront remboursés au prix de revient dûment justifié au lieu d'emploi majoré de dix pour cent pour pertes, magasinage et manutention ;
- Le montant des prestations ainsi calculées, y compris les heures d'engins, sera majoré de 25 % pour tenir compte des frais généraux, bénéfiques et aléas propres à l'entrepreneur.

**Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG article 23)**

Cette Lettre Commande est à prix unitaires et forfaitaires.

**Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG article 24 complété)**

19.1. Sans objet.

19.2. Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.

**Article 20 : Avances (CCAG article 28)**

20.1. Le Maître d'Ouvrage accordera sur simple demande de l'entrepreneur une avance de démarrage au plus égale à 20% du montant de la Lettre Commande TTC.

20.2 Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix initial TTC du marché, est 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, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser à l'entrepreneur pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

20.3 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la Lettre Commande.

20.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse de l'entrepreneur.

20.5 La possibilité d'octroi d'avance de démarrage et/ou d'avance sur approvisionnement doit être expressément stipulée dans le dossier d'appel d'offres.

**Article 21 : Règlement des travaux (cf. art.26, 27 et 30 CCAG complétés)**

21.1. Constatation des travaux exécutés

Avant le trente (30) de chaque mois, l'Entrepreneur et le Maître d'œuvre établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

**21.2. Décompte mensuel**

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, l'entrepreneur remettra en sept (07) exemplaires au maître d'œuvre, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon

le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé à l'entrepreneur. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets des Ministères concernés.

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

- 94,5 ou 97,8% versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 5,5 ou 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur.

Le Maître d'Œuvre disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de Service et l'Ingénieur disposent d'un délai de 14 jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

21.3. Le décompte d'avance de démarrage dûment signé par l'Ingénieur sera transmis au Chef de Service du marché pour liquidation.

#### **Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG Article 31)**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

#### **Article 23 : Pénalités (CCAG Article 32 complété)**

##### **A. Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millièmes ( $1/2000^{\text{ème}}$ ) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième ( $1/1000^{\text{ème}}$ ) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

##### **B. Pénalités spécifiques**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait de l'entrepreneur ;

Le montant de Ces pénalités sont les mêmes que celles des pénalités de retard.

#### **Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG Article 33)**

En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

#### **Article 25 : Décompte final (CCAG Article 34)**

25.1. Après achèvement des travaux et dans un délai maximum 21 (vingt et un) jours après la date de réception provisoire, l'entrepreneur établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

25.2. Le Maître d'œuvre dispose d'un délai de quatorze (14) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Chef de service.

25.3. L'Entrepreneur dispose d'un délai de quatorze (14) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

#### **Article 26 : Décompte général et définitif (CCAG Article 35)**

26.1. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre dispose d'un délai de sept (07) jours pour établir le décompte général à l'entrepreneur après la réception définitive.

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par l'entrepreneur et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

- le décompte final,
- le solde,
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par l'entrepreneur, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

26.2. L'Entrepreneur dispose d'un délai de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature et de celle de l'Autorité Contractante.

#### **Article 27 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36)**

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

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 28 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 37)**

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation.

Après enregistrement dans les délais réglementaires, six (6) exemplaires originaux enregistrés du contrat devront être retournés dans le délai sus - prescrit au Maître d'ouvrage pour diffusion, aux différents acteurs du système.

### **Chapitre III : Exécution des travaux**

#### **Article 29 : Consistance des prestations**

Les travaux comprennent notamment :

- Charpente - Couverture ;
- Menuiseries en bois et métallique;
- Peinture Revêtement ;

#### **Article 30 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)**

30.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

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

#### **Article 31 : Délais d'exécution de la Lettre Commande (CCAG Article 38)**

31.1. Le délai d'exécution des travaux objet de la présente Lettre Commande est de deux (02) mois.

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

#### **Article 32 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur (CCAG Article 40)**

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué au Maître d'Œuvre en quatre (4) exemplaires à chaque début de mois avec copie à l'Autorité Contractante.

#### **Article 33 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42)**

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par le Chef de Service.

Le Maître d'Ouvrage met le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition de l'entrepreneur en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

#### **Article 34 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)**

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :

Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des travaux ;

- Assurance "Tous risques chantier" ;

#### **Article 35 : Pièce à fournir par l'entrepreneur (Article 49 complété)**

35.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres.

Dans un délai maximum de sept (07) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service ou du Maître d'Œuvre le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;

- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

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

L'approbation donnée par le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre n'atténuera en rien la responsabilité de l'entrepreneur. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

L'entrepreneur tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

b. Le Plan de Gestion Environnemental fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie, les conditions d'emprunt de sites d'extraction et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.

c. L'entrepreneur indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.

d. L'agrément donné par le chef de service ou le Maître d'Œuvre ne diminue en rien la responsabilité de l'entrepreneur quant aux conséquences dommageables que leur mise en œuvre pourrait avoir tant à l'égard des tiers qu'à l'égard du respect des clauses du marché.

#### 35.2. Projet d'exécution

a. Le dossier des plans d'exécution (*calcul et dessins*) d'exécution nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devront être soumis au visa du Chef de Service ou du Maître d'Œuvre dans un délai maximum d'un (01) mois avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.

b. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera d'un délai de sept (07) jours pour les examiner et faire connaître ses observations. L'entrepreneur disposera alors d'un délai de cinq (05) pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

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

#### Article 36 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50)

Les panneaux placés au début et à la fin de chaque tronçon, devront être mis en place dans un délai maximum d'un mois après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

#### Article 37 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)

Le Maître d'Œuvre notifiera dans un délai de huit (08) jours suivant la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet.

#### Article 38 : Sous-traitance (CCAG article 54)

La part des travaux à sous-traiter est de vingt pour cent (20 %) du montant du marché de base et de ses avenants.

#### Article 39 : Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55)

39.1. Indiquer si nécessaire les modalités de réalisation des essais et études géotechniques prévues dans le CCTP.

39.2. Le Chef de service dispose d'un délai de sept (07) jours pour agréer le personnel et le laboratoire de l'entrepreneur, dès réception de la demande.

#### Article 40 : Journal de chantier (CCAG Article 56 complété)

40.1. Le journal de chantier sera signé contradictoirement par le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur, le cas échéant et le représentant de l'entrepreneur systématiquement tous les jours.

40.2. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

#### Article 41 : Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)

L'utilisation des explosifs est strictement interdite dans le cadre de l'exécution du présent marché.

### Chapitre IV : De la réception

#### Article 42 : Réception provisoire (CCAG Article 67)

Avant la réception provisoire, l'entrepreneur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, à l'ingénieur et l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

42.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception :

Les opérations préalables à la réception comportent notamment :

- a. la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- b. les épreuves prévues notamment par le marché ;
- c. la constatation éventuelle de la non-exécution de prestations prévues dans le marché, les imperfections ou des malfaçons ;

42.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- Président : Le Maître d'ouvrage ou son représentant dûment mandaté ;
- Rapporteur : Le Chef de Service du Patrimoine de la DDCAF/VINA (Ingénieur) ;
- Membres :
  - Le Chef de service du marché ou son Représentant dûment mandaté ;
  - Le Chef CPFF Ngaoundéré ;
  - Le comptable Matières ;
- Observateur :
  - Le DDMAP/VINA ou son Représentant dûment mandaté
  - l'Entrepreneur ou son Représentant dûment mandaté.

L'entrepreneur est convoqué à la réception par courrier au moins **cinq (05) jours** avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

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

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.

42.3. Il n'est pas prévu de réception partielle.

42.4. La période de garantie commence à courir à compter de la date de réception provisoire.

#### **Article 43 : Documents à fournir après exécution (CCAG Article 68)**

43.1. L'entrepreneur remet au Chef de service du marché dans les cinq (05) jours suivant la date du procès-verbal de réception provisoire pour l'ensemble des ouvrages, les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages. Les plans et autres documents conformes à l'exécution définitive des ouvrages sont remis quant à eux en trois (03) exemplaires, dont un reproductible au plus tard un (1) mois après la réception provisoire des travaux et avant paiement du dernier acompte.

43.2. La non fourniture des plans et documents peut donner lieu à une retenue sur le cautionnement en place, au montant fixé à dix pour cent (10%) du cautionnement définitif.

#### **Article 44 : Délai de garantie (CCAG Article 70)**

La durée de garantie est d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire des travaux.

#### **Article 45 : Réception définitive (CCAG Article 72)**

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

45.2. Le Maître d'Œuvre sera membre de la commission.

45.3. La procédure de réception est la même que celle de la réception provisoire.

### **Chapitre V : Dispositions diverses**

#### **Article 46 : Résiliation du marché (CCAG Article 74)**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance de l'entrepreneur ;
- Non-paiement persistant des prestations.

#### **Article 47 : Cas de force majeure (CCAG article 75)**

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure, les seuils en deçà des quels aucune réclamation ne sera admise sont :

- pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- vent : 40 mètres par seconde ;
- crue : la crue de fréquence décennale.

#### **Article 48 : Différends et litiges (CCAG article 79)**

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 :

- Si un différend survient entre le Maître d'œuvre et l'entrepreneur sous la forme de réserves faites à un ordre de service, ou sous toute autre forme, l'entrepreneur doit le consigner dans le journal de chantier et en informer le Chef de service du marché par une lettre exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.
- Lorsque l'entrepreneur émet des réserves sur le Décompte Général, il dispose d'un (1) mois à partir de la date de transmission dudit Décompte, sous peine de forclusion, pour faire parvenir au Chef de service du marché un mémoire de ses réclamations.
- Le Chef de service du marché notifiera à l'entrepreneur sa proposition pour le règlement du différend, dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation.
- Si, en cours d'exécution du marché, des difficultés s'élèvent entre le Maître d'œuvre et l'entrepreneur, il en est référé au Chef de service du marché.
- Tout différend entre l'entrepreneur et le Maître d'Ouvrage fait l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable, le cas échéant, par voie de médiation et sous réserve des dispositions du Code des Marchés Publics concernant les avenants.

#### **Article 49 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande**

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins de l'entrepreneur et fournis au chef de service.

#### **Article 50 : Entrée en vigueur de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.

#### **Article 51 et dernier : Accès au Chantier**

Dans le cadre de sa mission de contrôle de la réalisation physique des marchés Publics, prescrite à l'article 69(1) du Décret 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du MINMAP, les Représentants du MINMAP descendront régulièrement sur le terrain afin de s'assurer de l'effectivité de la réalisation des prestations objet du marché. A cet effet, ils auront libre accès au chantier et à tous les documents contractuels ou informations, liés à l'exécution du marché.

**Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**

**Titre IV : Détail quantitatif et Estimatif (DQE)**

PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_/DC/ CAN 1<sup>er</sup>/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LES TRAVAUX DE DE REHABILITATION DU CENTRE DE PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE DE NGAOUNDERE, DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>, DEPARTEMENT DE LA VINA

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

Pour les TRAVAUX DE DE REHABILITATION DU CENTRE DE PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE DE NGAOUNDERE, DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>, DEPARTEMENT DE LA VINA

Délai d'exécution : trois (03) mois

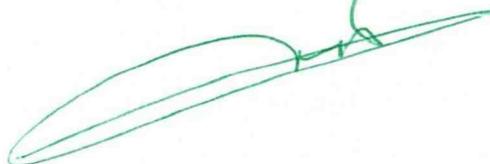
Montant du marché en FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

Lue et acceptée par l'entrepreneur,

Ngaoundéré, le \_\_\_\_\_

Signée par l'autorité contractante,



Ngaoundéré, le \_\_\_\_\_

Enregistrement

*Pièce N°6 :*

*FORMULAIRE DE SOUMISSION*

**FORMULAIRE DE SOUMISSION**

**AVIS DE CONSULTATION N° \_\_\_\_\_/AC/CAN1ER/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_  
EN VUE D'UNE DEMANDE DE COTATION POUR \_\_\_\_\_**

A MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>.

Monsieur le Maire,

Je (nous) soussigné(s) (1) (2) \_\_\_\_\_

(Nom, Prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces de la consultation pour \_\_\_\_\_ à la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1<sup>er</sup>, et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés de fourniture, me (nous) soumetts (soumettons) et m'(nous) engage (engageons) à fournir conformément aux clauses et conditions du Dossier de Consultation, moyennant la somme de :

(FCFA HT) \_\_\_\_\_ (en toutes lettres) (\_\_\_\_\_) (en chiffres)

Et de :

(FCFA TTC) \_\_\_\_\_ (en toutes lettres) (\_\_\_\_\_) (en chiffres)

Je m'engage (nous nous engageons) si ma (notre) soumission est retenue, à exécuter le marché dans un délai de \_\_\_\_\_ (\_\_) mois.

Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de ma (notre) soumission pendant une période de 30 jours à compter de la date de remise des offres.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues au titre de livraison me (nous) soient payées par crédit du compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_

dans les livres de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Sont annexés à la présente soumission les documents qui, conformément aux stipulations du Dossier de Consultation, doivent être joints à la soumission.

Fait à ..... le .....

Le(s) soumissionnaire(s)

Signature(s)

**TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT  
DE NGAOUNDERE 1<sup>er</sup>.**

Consultation n° ...../AC/CAN 1<sup>er</sup>/CIPM/2025 DU .....

Pour .....

Date limite de remise des offres \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures.

N°	Nom des Soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'Offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			OUI	NON	Délai	Lieu		
1								
2								
3								
4								
5								

Membre de la Commission Interne de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature



## ***I- BANQUES***

1. Access Bank Cameroon;
2. Afriland First Bank (First Bank);
3. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) ;
4. Banque Atlantique du Cameroun (BACM);
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) ;
8. Citi Bank Cameroun (CITI-C);
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC);
10. Credit Communautaire d'Afrique - Bank
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK);
12. La Régionale Bank;
13. National Financial Credit Bank (NFC-BANK);
14. Société Commerciale de Banque Cameroun (SCB-Cameroun) ;
15. Société Générale Cameroun (SGC) ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC);
17. Union Bank of Cameroon PLC (UBC);
18. United Bank for Africa Cameroon (UBA);

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

19. Activa Assurances ;
20. Assurance et R assurance Africaine (AREA) ;
21. Atlantique Assurances Cameroun (ARDT) ;
22. Chanas Assurances ;
23. CPA SA ;
24. Nsia Assurances ;
25. PRO ASSUR ;
26. Prudential Beneficial General Insurances ;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie ;
28. SAAR ;
29. SANLAM Assurances Cameroun ;
30. Zenithe Insurance.