

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O

PREFECTURE DE MBALMAYO

COMMISSION DEPARTEMENTALE DE
PASSATION DES MARCHES PUBLIC



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTRE REGION

NYONG AND SO'O DIVISION

MBALMAYO DIVISIONAL OFFICE

DIVISIONAL TENDERS BOARD OF
PUBLIC CONTRACTS

Maitre d’Ouvrage Délgué / Autorité Contractante :

Préfet du Département du Nyong et So'o

Commission des Marchés Compétente :

Commission Départementale de Passation des Marchés

du Nyong et So'o (CDPM-NS)

DEMANDE DE COTATION

EN PROCEDURE D'URGENCE

N°001/DC/J10 /CDPM/2025 DU _____

POUR L'EQUIPEMENT EN MOBILIER

DE BUREAU DE LA NOUVELLE

**SOUS-PREFECTURE DE NCOLMETET, DANS
L'ARRONDISSEMENT DE NCOLMETET,
DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O,**

REGION DU CENTRE.

FINANCEMENT : BIP -MINAT, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 590716401481166524118 373

Mai 2025

SOMMAIRE

AVIS DE DEMANDE DE COTATION	3
REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION	12
A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION	14
B. PREPARATION DES COTATIONS	14
(a) Partie A/PIECES ADMINISTRATIVES : comprenant les Pièces Administratives suivantes :	14
Partie B /OFFRE TECHNIQUE : comprenant les justificatifs techniques ci-après :	15
(c) Partie Comportant les justificatifs financiers ci-après :	16
C. DEPOT DES COTATIONS.....	16
D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS.....	17
SPECIFICATIONS TECHNIQUES	23
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX	25
UNITAIRES.....	25
CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF	27
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX	29
PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	31
MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE.....	54
CHARTE D'INTEGRITE	65
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	70

PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

(Version Française et Anglaise)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET SO’O

PREFECTURE DE MBALMAYO

**COMMISSION DEPARTEMENTALE DE
PASSATION DES MARCHES PUBLIC**



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTRE REGION

NYONG AND SO’O DIVISION

MBALMAYO DIVISIONAL OFFICE

**DIVISIONAL TENDERS BOARD OF
PUBLIC CONTRACTS**

AVIS DE DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°001/DC/J10 /CDPM/2025 DU _____ POUR L'EQUIPEMENT EN MOBILIER DE
BUREAU DE LA NOUVELLE SOUS-PREFECTURE DE NKOLMETET, DANS
L'ARRONDISSEMENT DE NKOLMETET, DEPARTEMENT DU NYONG ET SO’O,
REGION DU CENTRE.**

FINANCEMENT : BIP –MINAT, EXERCICE 2025

1- Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissements Public de l'année 2025, le Préfet du Département du Nyong et So'o, Autorité Contractante, lance une consultation pour l'équipement en mobilier de bureau de la Sous-Préfecture de Nkolmetet, dans la Région du Centre.

2- Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment la fourniture et le montage du matériel de bureau à la Sous-Préfecture de Nkolmetet

3- Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux entreprises de droit Camerounais non exclues de la commande publique et évoluant dans ce domaine d'activité conformément à sa catégorie fiscale 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 financées par Budget d'Investissements

Public de financement de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n°
590716401481166524118 373

5- Mode de soumission

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

6- Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Préfecture du Nyong et So'o, Service des Affaires Economiques et Financières, dès publication de la présente consultation.

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) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

7- Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier peut être obtenue à la Préfecture de Nyong et So'o dès publication du présent avis, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **20.000 (Vingt mille) francs CFA**, payable à la Recette des finances de Mbalmayo.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie physique ou

électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du dossier de Demande de Cotation (DC.)

8- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **15 000 000 (Quinze millions) francs CFA.**

9- Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main et timbré et conforme à la Lettre Circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics, délivré 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 de la DC dont le montant s'élève à **300 000 (Trois cent mille) francs CFA ; il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) de la Lettre commande 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, 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 en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra être déposée à la à la Préfecture du Nyong et So'o contre récépissé, au plus tard le _____ à 11 Heures et devra porter la mention :

**«DEMANDE DE COTATION N°001/DC/ J10/CDPM/2025 du _____ POUR L'EQUIPEMENT
EN MOBILIER DE BUREAU DE LA NOUVELLE SOUS-PREFECTURE DE NKOLMETET, DANS
L'ARRONDISSEMENT DE NKOLMETET,
DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O DANS LA REGION DU CENTRE.
FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public (BIP) MINAT, EXERCICE 2025
"A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"**

11- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à **12 heures** par la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics du Nyong et So'o dans la salle de réunion de la Préfecture du Nyong et So'o.

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 être datées postérieurement à la date de publication 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 accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

12- Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être montées en un seul volume comprenant trois parties séparées par des intercalaires de couleur différentes des autres. Dans ce volume, on trouvera trois parties distinctes (Partie A : pièces administratives, Partie B : cotation technique et Partie C : cotation financière). Ce volume sera remis 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 ;

NB : 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

13.1-Critères éliminatoires

Il s’agit notamment :

1. 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,
2. de l’absence du cautionnement de soumission ;
3. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. du non-respect de 5 critères essentiels (5 renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
5. de L’absence de la déclaration sur l’honneur de non abandon de l’exécution d’une prestation au cours des trois dernières années ;
6. de la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture ;
7. de l’absence d’un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
8. de l’absence d’un élément de l’offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
9. de la non-conformité du modèle de soumission ;
10. de l’absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant
11. de la non-conformité du mode de soumission ;
12. de l’absence de la charte d’intégrité datée et signée ;
13. 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 sur :

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

NB : 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 Délégué pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de **30 (Trente) jours calendaires**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15- Tranches/Allotissement

Les travaux sont en un seul lot et ne sont pas subdivisés en tranches ou en lots.

16- Attribution

Le Maître d'Ouvrage Délégué 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 **60 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 à la Sous-Préfecture de Nkolmetet, ou à la Préfecture du Nyong et So'o, **Service des affaires économiques et financières, Tel :696 812 487** ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>,

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 Mbalmayo, le _____

**Le Préfet du Département du Nyong et So'o
(L'Autorité Contractante)**

Copies :

DDMINMAP/NYONG ET SO'O
DDMINEPAT/ NYONG ET SO'O
CSDPE/ NYONG ET SO'O
DDMINDEVEL/ NYONG ET SO'O
ARMP/CE (POUR PUBLICATION ET ARCHIVAGE)
PRÉSIDENT CDPM/NS (POUR INFO)
SOPECAM (POUR PUBLICATION)
CRTV/CE (POUR LARGE DIFFUSION)
AFFICHAGE (POUR INFO)
CHRONO/ARCHIVES
DOSSIER



NOTICE OF QUOTATION REQUEST UNDER EMERGENCY PROCEDURE

No. 001 /DC/J10 /CDPM/2025 OF _____ FOR OFFICE FURNITURE EQUIPMENT FOR THE NEW
NKOLMETET SUB-PREFECTURE, IN THE NKOLMETET DISTRICT, NYONG ET SO'O DEPARTMENT,
CENTRAL REGION.

FINANCING: BIP –MINAT, FISCAL YEAR 2025

1. Purpose of the Request for Quotation

As part of the implementation of the 2025 Public Investment Budget, the Senior division of the Nyong et So'o Department, Contracting Authority, is launching a consultation for the provision of office furniture for the Nkolmetet Sub-division in the Central Region.

2. Scope of Services

The services include, in particular, the supply and assembly of office equipment for the Nkolmetet Sub-division.

3. Participation and Origin

Participation in this call for tenders is open to companies incorporated under Cameroonian law that are not excluded from public procurement and operate in this field of activity in accordance with their tax category and meet the qualification criteria indicated in this Request for Quotation.

4. Financing

The services covered by this Request for Quotation are financed by the Public Investment Budget for the 2025 fiscal year under budget allocation line n° 590716401481166524118 373

5. Submission Method

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

6. Consultation of the Request for Quotation File

The file may be consulted during business hours at the Nyong-et-So'o Prefecture, Economic and Financial Affairs Department, as soon as this consultation is published.

It may also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website (www.armp.cm), or via any other electronic means of communication indicated by the Project Owner.

7. Acquisition of the Quotation Request File

The physical version of the file may be obtained from the Nyong and So'o division upon publication of this notice, upon presentation of a receipt for the payment of a non-refundable sum of 20,000 (Twenty thousand) CFA francs, payable to the Mbalmayo Revenue Office.

The electronic version of the file may also be obtained by free download from the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is conditional upon payment of the DC Quotation Request file purchase fee.

8. Estimated Cost

The estimated cost of the operation, following preliminary studies, is 15,000,000 (fifteen million) CFA francs.

9. Bid bond

Each bidder must attach to its administrative documents a bid bond paid by hand and stamped and in accordance with Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024 relating to the terms of

constitution, deposit, conservation, restitution and release of guarantees on Public Procurement, issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue guarantees in the field of public procurement, the list of which appears in Exhibit 10 of the DC, the amount of which amounts to **300,000 (Three hundred thousand) CFA francs**; it is at most equal to 2% of the estimated cost including all taxes (TTC) of the Order Letter in accordance with the Order in force] and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers. The absence of a bid bond issued by a first-class 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 offer. 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, drawn up in French or English, in seven (7) copies, including one (1) original and six (6) copies marked as such, must be submitted to the Nyong and So'o division against receipt, no later than _____ at **11:00 a.m.** and must bear the following notation:

**"REQUEST FOR QUOTATION NO. _____/DC/ J10/CDPM/2025 OF _____ FOR OFFICE FURNITURE EQUIPMENT FOR THE NEW NKOLMETET SUB-PREFECTURE, IN THE NKOLMETET DISTRICT, NYONG ET SO'O DEPARTMENT IN THE CENTRAL REGION.
FINANCING: MINAT Public Investment Budget (PIB), FY 2025
"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"**

11. Opening of Bids

The opening of bids will be conducted in one session and will take place on _____ at 12 o'clock by the Nyong et So'o Departmental Public Procurement Commission in the meeting room of the Nyong et So'o Prefecture.

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 dated after the publication date 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 bid will be rejected.

12. Admissibility of Quotations

The administrative documents, technical quotation, and financial quotation must be submitted in a single volume comprising three parts separated by dividers of a different color from the others. This volume will contain three distinct parts (Part A: administrative documents, Part B: technical quotation, and Part C: financial quotation). This volume will be submitted in a sealed envelope. The following will be inadmissible by the Contracting Authority:

- 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 request for quotation or offering only copies;

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the DC will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or the failure to comply with the models of the documents of the DC, will result in the outright rejection of the quotation without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

13. Evaluation Criteria

13.1- Elimination Criteria

These include:

. failure to produce, within 48 hours of the bid opening, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing, other than the bid bond;

1. absence of the bid bond;
2. false declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents;
3. failure to comply with 5 essential criteria (5 referring to the qualification threshold for technical offers);
4. absence of a sworn statement of non-abandonment of the performance of a service over the past three years;
5. non-compliance with the major technical specifications of the supply;
6. absence of a quantified unit price in the quotation;
7. absence of an element of the financial offer (the bid, the BPU, the DQE);
8. non-compliance of the submission model;
9. absence of a prospectus accompanied by the manufacturer's technical data sheets;
10. non-compliance with the submission method;
11. non-compliance with the submission template
12. absence of a dated and signed integrity charter;
13. absence of a dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;

13.2-Essential Criteria

The essential criteria for qualifying bidders will include:

1. Presentation of the bid;
2. Bidder's references;
3. After-sales service (availability of spare parts, repair shop, technical staff), if applicable;
4. Financial capacity (access to a line of credit or other financial resources, turnover, certificate of financial solvency)
5. Logistical resources
6. Completion time

NB: The bid scoring system based on the allocation of points is prohibited in favor of the binary method (yes or no).

14- Estimated Completion Time

The maximum time period set by the Delegated Project Owner for the completion of the services covered by this Request for Quotation is **30(Thirty) calendar days**. This period begins on the date of notification of the service order to commence the services.

15- Phases/Lotting

The work is a single work package and is not subdivided into phases or lots.

16- Award

The Delegated Contracting Authority will award the contract 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 priced, including any proposed discounts, where applicable.

17- Validity of Quotations

Bidders remain bound by their Quotations for 60 days from the deadline set for submission of Quotations.

18- Additional Information

Additional information may be obtained during business hours at the Nkolmetet Sub-division or the Nyong and So'o division, office of economical and financial affair Tel: 696 812 487 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchesppublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>,

19-Fight against corruption and malpractices

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

Done in Mbalmayo, on _____

**The senior division of the Nyong and So'o Department
(The Contracting Authority)**

Copy :

DDMINMAP/NYONG ET SO'O
DDMINEPAT/ NYONG ET SO'O
CSDPE/ NYONG ET SO'O
DDMINDDEVEL/ NYONG ET SO'O
ARMP/CE (POUR PUBLICATION ET ARCHIVAGE)
PRÉSIDENT CDPM/NS (POUR INFO)
SOPECAM (POUR PUBLICATION)
CRTV/CE (POUR LARGE DIFFUSION)
AFFICHAGE (POUR INFO)
CHRONO/ARCHIVES
DOSSIER

PIECE II :

**REGLEMENT DE LA DEMANDE DE
COTATION**

SOMMAIRE

<i>Le dossier de Demande de Cotation</i>	<i>14</i>
Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation	14
<i>Préparation des cotations</i>	<i>14</i>
Article 2 - Langue de la cotation	14
Article 3 - Documents constitutifs de la cotation	14
Article 4 - Mention des prix	16
Article 5 - Monnaie de la cotation	17
Article 6 - Délai de validité des cotations.....	17
<i>Dépôt des cotations</i>	<i>17</i>
Article 7 - MODE DE SOUMISSION	17
Article 8 - Préparation et dépôt des cotations	17
Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations	18
<i>Ouverture des plis et évaluation des cotations</i>	<i>18</i>
Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés	18
Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations	18
Article 12 - Attribution de la lettre commande	22
Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation	22
Article 14 - Signature de la lettre commande	22
Article 15 - Principes Ethiques	22

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

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 à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :

Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;

Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;

Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;

Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;

Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;

Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix

Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;

Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;

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 ;

Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;

Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables

Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

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

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

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

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

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

(a) Partie A/PIECES ADMINISTRATIVES : comprenant les Pièces

Administratives suivantes :

1. une lettre d'intention de soumissionner timbrée datée et signée ;
2. Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
3. L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ;
4. L'attestation d'immatriculation timbrée ;
5. Le plan de localisation timbré, daté et signé
6. L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

7. 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 ;
8. Le cautionnement de soumission timbrée (suivant modèle joint) d’un montant de **300 000 (Trois cent mille) francs CFA** et d’une durée de validité de un mois 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) **accompagné du récépissé de dépôt de la CEDEC**;
9. L’attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
10. L’accord de groupement notarié (le Maître d’Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires);
11. Le pouvoir de signature, le cas échéant
12. La quittance d’achat du Dossier de consultation d’une somme non remboursable de **20 000 francs CFA [Vingt mille francs CFA]** payable à la Recette des finances de Mbalmayo.
13. L’attestation de catégorisation, le cas échéant ;

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées, Elles doivent être datées postérieurement à la date de publication de l’Avis de consultation.

Partie B /OFFRE TECHNIQUE : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- i) **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 03 dernières années. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en L’occurrence : Copies des premières et dernières pages du contrat et des procès-verbaux de réceptions provisoire ou définitif.

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.

- ii) **Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**

la charte d’Intégrité

La Déclaration d’engagement au respect des clauses sociales et environnementales

- iii) **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 :

Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
 Les cahiers des spécifications techniques des fournitures.

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

- iv) **La capacité financière ou le justificatif du chiffre d’affaires (DSF ou bilan) le cas échéant ;**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

L’attestation de capacité financière d’un montant de 8 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre,

Les chiffres d'affaire annuelle cumulée aux cours des trois dernières années au moins égal à 15 millions.

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.

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

(c) Partie Comportant les justificatifs financiers ci-après :

- i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
- ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- iii) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé
- iv) Les sous détails des prix Unitaires.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Article 4 - Mention des prix

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

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 de **60 jours** à partir de la date limite de dépôt des offres.

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

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

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Soumission hors ligne

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en **07 exemplaires dont un original 01 et six copies 06** du volume marquées comme tels, devra parvenir à la Préfecture du Nyong et So'o, au plus tard le _____ à 11Heure et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :

**«DEMANDE DE COTATION N°_____ /DC/ J10/CDPM/2025 du_____ POUR
L'EQUIPEMENT EN MOBILIER DE BUREAU DE LA NOUVELLE SOUS-
PREFECTURE DE NKOLMETET, DANS L'ARRONDISSEMENT DE NKOLMETET,
DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O
DANS LA REGION DU CENTRE.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public (BIP) MINAT, EXERCICE 2025
“A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”**

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse de l'autorité contractante à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

Préfecture du Nyong et So'o à Mbalmayo
Service des Affaires Economiques et Financières

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 : _____

Heure : 11 (heure du Cameroun).

et à la Préfecture du Nyong et So'o.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

10.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à 12 heures par la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics du Nyong et So'o dans la salle de réunion de la Préfecture du Nyong et So'o.

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 de la cotation. 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 :

1. Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies ;
2. les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
3. les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
4. les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
5. les plis non-conformes au mode de soumission ;
6. toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
7. 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.
8. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente ;
9. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

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

11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après :

11.1-a -Critères éliminatoires

[Il s'agit notamment :

1. 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;
2. de l'absence du cautionnement de soumission ;
3. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. du non-respect de 5 critères essentiels/7 (5 renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
5. de L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
6. de la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture ;
7. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
8. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
9. de la non-conformité du modèle de soumission ;
10. de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
11. de la non-conformité du mode de soumission ;
12. de la non-conformité du modèle de soumission
13. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
14. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

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 sur :

1. la présentation de l'offre ;
2. les références du soumissionnaire ;
3. le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
4. la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière)
5. le délai d'exécution
6. Respect des spécifications de la fourniture

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

Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont évalués en fonction des sous critères ci-après :

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
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 NB : 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
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
4	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
5	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
6	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
7	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 :

Les critères et sous-critères essentiels détaillés:

Validation de un sous critères par rubrique 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, pièces dans l'ordre du RPAO) [Oui/non]

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 ou Maître d'Ouvrage Délégué pour les 03 dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat

L'attestation de capacité financière d'un montant **de 8 000 000 francs CFA** délivrée **par une banque agréée,**

Les chiffres d'affaires annuels, selon le modèle en annexe.

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.

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).

La période est normalement de trois ans.

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

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

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

N°	Rubrique	Oui	Non
I-	la présentation de l'offre [0ui/non](oui si toutes les conditions sont remplies) : _____ /1 pt		
1	(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPC, intercalaire en couleur autre que le blanc, reliure en spirale)		
II-	les références du soumissionnaire (condition acceptée dans son ensemble si présence de justificatifs présentant 1ere et dernière page contrat enregistré et présence des PV des contrats afférents de réception ou dernière facture approuvée) : _____ /2pts		
2	Listings des projets réalisés aux cours des 3 dernières années des projets similaires d'un montant cumulé au moins égale à 15 millions		
3	1ere et dernière page des contrats enregistrés et présence des PV des contrats afférents de réception ou dernière facture approuvée		
III-	le service après-vente oui si engagement disponible : _____ /1pt		
4	Engagement pris sur l'honneur d'assurer le service après-vente et du remplacement des mobiliers présentant des vices de fabrication tout au long de la période de garantie		
IV-	la capacité financière oui si pièce disponible : _____ /1pt		
5	Capacité financière d'un montant d'au moins 8 millions délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre agréée par le MINFI		
V-	le délai d'exécution oui si présence du planning : _____ /1pt		
6	Planning GAANT de la livraison		
VI-	Respect des spécifications de la fourniture oui si présence des prospectus _____ /1pt		
7	Prospectus en couleur des différents éléments de la commande		

NOTE QUALIFICATIVE 5/7 SOIT 70% DES CRITERES ESSENTIELS

Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant n° _____
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 ;
Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;
L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

NB : -Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement 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 Départementale 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.

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 :

Le nom de l’attributaire ;
L’objet de la Demande de Cotation ;
Le montant de la lettre-commande ;
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 :

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

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.

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 :

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LES FOURNITURES

Les Fournitures devront être conformes aux spécifications et normes suivantes :

Références mercuriale	DESIGNATIONS
MOBILIER DE BUREAU	
04-006-200055	Table de bureau avec retour
04-005-200163	Salon visiteur en cuir 6 places
04-006-200120	Guéridon vitré
04-006-200183	Fauteuil Directeur (Chaise PCA)
04-006-200109	Fauteuil sous-Directeur
04-006-200054	Chaises de Réception
04-001-200016	Armoire de classement en bois 04 battants
04-003-200103	Chaises en plastique avec pied en acier
04-007-200187	Armoire de Bureau BOOK CASE.BL
04-001-200186	Table de réunion rectangulaire CONFORT HOUSE 10 places
04-001-200009	Armoire de bureau en bois 3 battants

Pièce N°IV

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX

UNITAIRES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES			
04-006-200055	<p>Table de bureau avec retour Ce prix rénumère à l'unité l'achat et transport vers le lieu de livraison y compris toutes sujétions d'une Table de bureau avec retour L'unité à _____ FCFA</p>		
04-005-200163	<p>Salon visiteur en cuir 6 places Ce prix rénumère à l'unité l'achat et transport vers le lieu de livraison y compris toutes sujétions d'un salon visiteur en cuir de 6 places L'unité à _____ FCFA</p>		
04-006-200120	<p>Guéridon vitré Ce prix rénumère à l'unité l'achat et transport vers le lieu de livraison y compris toutes sujétions d'un guéridon vitré L'unité à _____ FCFA</p>		
04-006-200183	<p>Fauteuil Directeur (Chaise PCA) Ce prix rénumère à l'unité l'achat et transport vers le lieu de livraison y compris toutes sujétions d'un fauteuil Directeur (chaise PCA) L'unité à _____ FCFA</p>		
04-006-200109	<p>Fauteuil sous-Directeur Ce prix rénumère à l'unité l'achat et transport vers le lieu de livraison y compris toutes sujétions d'un fauteuil sous- Directeur L'unité à _____ FCFA</p>		
04-006-200054	<p>Chaises de Réception Ce prix rénumère à l'unité l'achat et transport vers le lieu de livraison y compris toutes sujétions des chaises de réception L'unité à _____ FCFA</p>		
04-001-200016	<p>Armoire de classement en bois 04 battants Ce prix rénumère à l'unité l'achat et transport vers le lieu de livraison y compris toutes sujétions d'armoire de classement en bois 04 battants L'unité à _____ FCFA</p>		
04-003-200103	<p>Chaises en plastique avec pied en acier Ce prix rénumère à l'unité l'achat et transport vers le lieu de livraison y compris toutes sujétions de chaises en plastique avec pied en acier L'unité à _____ FCFA</p>		
04-007-200187	<p>Armoire de Bureau BOOK CASE.BL Ce prix rénumère à l'unité l'achat et transport vers le lieu de livraison y compris toutes sujétions d'armoires de bureau BOOK CASE.BL L'unité à _____ FCFA</p>		
04-001-200186	<p>Table de réunion rectangulaire CONFORT HOUSE 10 places Ce prix rénumère à l'unité l'achat et transport vers le lieu de livraison y compris toutes sujétions de table de réunion rectangulaire CONFORT HOUSE 10 places L'unité à _____ FCFA</p>		
04-001-200009	<p>Armoire de bureau en bois 3 battants Ce prix rénumère à l'unité l'achat et transport vers le lieu de livraison y compris toutes sujétions d'armoires de bureau en bois 3 battants L'unité à _____ FCFA</p>		

Pièce N°V

**CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET
ESTIMATIF**

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Références mercuriale	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
MOBILIER DE BUREAU					
04-006-200055	Table de bureau avec retour	U	2,00		
04-005-200163	Salon visiteur en cuir 6 places	U	1,00		
04-006-200120	Guéridon vitré	U	1,00		
04-006-200183	Fauteuil Directeur (Chaise PCA)	U	1,00		
04-006-200109	Fauteuil sous-Directeur	U	1,00		
04-006-200054	Chaises de Réception	U	10,00		
04-001-200016	Armoire de classement en bois 04 battants	U	2,00		
04-003-200103	Chaises en plastique avec pied en acier	U	60,00		
04-007-200187	Armoire de Bureau BOOK CASE.BL	U	1,00		
04-001-200186	Table de réunion rectangulaire CONFORT HOUSE 10 places	U	1,00		
04-001-200009	Armoire de bureau en bois 3 battants	U	1,00		

Pièce N°VI

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

N°	Désignation et caractéristique technique	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de commande (3) = 1 + 2	1 Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7) = 3+4 +5+6
1	Table de bureau avec retour							
2	Salon visiteur en cuir 6 places							
3	Guéridon vitré							
4	Fauteuil Directeur (Chaise PCA)							
5	Fauteuil sous-Directeur							
6	Chaises de Réception							
7	Armoire de classement en bois 04 battants							
8	Chaises en plastique avec pied en acier							
9	Armoire de Bureau BOOK CASE.BL							
10	Table de réunion rectangulaire CONFORT HOUSE 10 places							
11	Armoire de bureau en bois 3 battants							

PIECE VII :

PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O

COMMISSION DEPARTEMENTALE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TERRITORIAL
ADMINISTRATION

CENTRE REGION

NYONG AND SO'O DIVISION

DIVISIONAL TENDERS BOARD

LETTRE COMMANDE N°_____ /LC/.....

Passé après Appel d'Offres _____ (national ouvert / restreint, international ouvert / restreint) n°_____/AO__ (NO, NR, IO ou IR) /MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20__ du ____

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : _____ [indiquer son adresse complète]

TITULAIRE DU MARCHE : _____ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° R.C : _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____ ; RIB : _____

OBJET DU MARCHE : _____ [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : _____ [A indiquer]

DELAI DE LIVRAISON : _____ [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

MONTANTS ENFCFA : _____

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

FINANCEMENT : _____ [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre:

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par _____ (Fonction) ci-après dénommée l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: _____ Tel Fax: _____ E-mail : _____

N°RCCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

[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

CHAPITRE I : GENERALITES
<i>Article 1 : Objet DE LA LETTRE COMMANDE</i>
<i>Article 2 : Procédure de passation du marché</i>
<i>Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété)</i>
<i>Article 4 : Langue, lois et règlements applicables</i>
<i>Article 4 : Normes</i>
<i>Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)</i>
<i>Article 7 : Textes généraux applicables</i>
<i>Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)</i>
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION
<i>Article 9 : Consistance des prestations</i>
<i>Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69)</i>
<i>Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué</i>
<i>Article 12 : Ordres de service</i>
<i>Article 13 : Personnel et Matériel du cocontractant</i>
<i>Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration</i>
<i>Article 16- Brevet</i>
<i>Article 17- Transport, assurance et responsabilité civil</i>
<i>Article 18- Essai et services connexes</i>
<i>Article 19- service après vente</i>
Chapitre III : Reception des Prestations
<i>Article 20- Documents à fournir avant la reception technique</i>
<i>Article 21 reception provisoire</i>
<i>Article 22- Documents à fournir après la reception provisoire</i>
<i>Article 23- garantie contractuelle</i>
<i>Article 24- reception définitive</i>
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES
<i>Article 25 : Montant du marché</i>
<i>Article 26 : Garanties et cautions (CCAG article 32)</i>
<i>Article 27 Lieu et mode de paiement</i>
<i>Article 28 Variation des prix</i>
<i>Article 29 Formules de révision des prix</i>

<u>Article 30 Formules d'actualisation des prix</u>
<u>Article 31 Avances</u>
<u>Article 32 Avances des prestations</u>
<u>Article 33 Intérêts moratoires</u>
<u>Article 34 Pénalités</u>
<u>Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance</u>
<u>Article 36 Régime fiscal et douanier</u>
<u>Article 37 Timbres et enregistrement des marchés</u>
<u>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES</u>
<u>Article 38-Résiliation du marché</u>
<u>Article 39 Cas de force majeure</u>
<u>Article 40- Différends et litiges</u>
<u>Article 41- Edition et diffusion du présent marché</u>
. <u>Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché</u>

GENERALITES

Article 1- Objet de la lettre commande

La présent lettre commande a pour objet [*Indiquer en adéquation avec l'article 1 du RPAO l'objet de la fourniture*] au /Maitre d'Ouvrage ou au *Maître d'Ouvrage Délégué*] suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2- Procédure de passation du marché

La présente lettre commande est passé par *Demande de Cotation*

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)

3.1. Attributions

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

L'Autorité Contractante et **Le Maître d'Ouvrage Délégué est le Préfet du Département du Nyong et So'o :**

À ce titre, il est responsable:

1. de l'élaboration du projet de plan de passation et d'exécution des marchés ;
2. de la disponibilité du financement ;
3. de la préparation des dossiers de consultation ;
4. du lancement des consultations ;
5. de l'attribution des marchés ;
6. de la signature et de la notification des marchés ;
7. de la résiliation des marchés ;
8. de la transmission des rapports périodiques relatifs à la passation et l'exécution des marchés au Ministère chargé des marchés publics et à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.
9. -Il assure le suivi de l'exécution du marché à travers le Chef de service, l'Ingénieur du marché et le Maitre d'œuvre le cas échéant.
10. Signe les ordres de service de démarrage des prestations ;
11. Signe les ordres de service ayant une incidence sur les coûts, délais et objectifs dans les conditions prévues dans le cahier des Clauses Administratives Générales ;
12. Désigne un représentant qui préside la commission de réception des prestations ;
13. Ordonne le paiement des décomptes ;
14. Résilie les marchés après mise en demeure, le cas échéant ;
15. Veille à la rédaction du rapport d'achèvement de l'exécution des marchés.

Le Chef de Service du Marché est Le Sous-Préfet de Nkolmetet :

1. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations. Il arrête toutes les dispositions technico financières et représente le Maitre d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes de règlement de litige.
2. A ce titre il est chargé notamment :
3. De s'assurer de la bonne exécution des obligations juridiques, administratives, sociales et contractuelles ;
4. De la rédaction des rapports d'avancement et d'achèvement de l'exécution des marchés ;
5. De la liquidation des décomptes et du suivi de leurs règlements. A cet égard, il reçoit des organes chargés du paiement, des pièces justificatives y afférentes ;
6. De la convocation de la commission de réception ou de la commission de la recette technique ;
7. Du suivi le cas échéant du maitre d'œuvre et de l'approbation de ses rapports périodiques ;
8. De la transmission des rapports et des documents d'exécution au Maitre d'Ouvrage, au Ministère chargé des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés ;

9. De l'arbitrage des conflits entre le cocontractant et l'ingénieur ou le cas échéant, entre le cocontractant et le maître d'œuvre ;
10. De la présidence des réunions périodiques de gestion du marché.
11. Il rend compte au maître d'ouvrage.

L'Ingénieur du Marché est Le Chef Service Départemental du Patrimoine de l'Etat du Nyong et So'o ;

1. Il est chargé du suivi et du contrôle technique et financier de l'exécution de la Lettre Commande.
2. A ce titre il :
3. Approuve le projet d'exécution et les différentes modifications proposées par le cocontractant ou par le maître d'œuvre le cas échéant ;
4. S'assure de la fonctionnalité du projet et de son adéquation aux objectifs fixés par le Maître d'Ouvrage ;
5. Assure le contrôle de la qualité des prestations, en cas maîtrise d'œuvre publique ;
6. Vérifie et signe contradictoirement les attachements avec le Cocontractant ;
7. Vise les décomptes des prestations exécutées ;
8. Supervise les opérations préalables à la réception ;
9. Assure la coordination des différents intervenants au projet le cas échéant ;
10. S'assure de la mise en œuvre des différentes garanties, tant en phase d'exécution que pour la vie du projet.

11. Il rend compte au Chef de Service du Marché ;

l'Organe chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés Publics : La Délégation Départementale 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 « le nom de l'Entreprise », BP :..., Tél :..., Fax..... Email..... : 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 Sous-Préfet de Nkolmetet**

L'autorité chargée de la validation de la dépense est : **le Contrôleur Financier du Nyong et So'o**

L'Organisme ou le responsable chargé du paiement est : **la perception de Nkolmetet** ;

Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du Marché sont :

- **Le maître d'Ouvrage Délégué**;
- **Le Chef Service du marché** ;

Article 4- Langue, lois et règlements applicables

La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

Le cocontractant ou titulaire la Lettre Commande s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

Article 5- Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution 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
11. 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.).
12. La charte d'intégrité ;
13. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7- Textes généraux applicables

La présente lettre commande est soumis aux textes généraux ci-après :

La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction

La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ; 3. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence 5.

La loi N°96/07 du 8 Avril 1996 portant protection du patrimoine routier national ;

La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement

La loi n°2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie Civil ;

La loi n°2001/001 du 16 avril 2001 portant code minier, et mise en application par le Décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;

La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun

La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun

La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de Transparence et de bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publique au Cameroun ;

La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat

La loi n°2019/024/24 du 24 décembre 2019 portant code général des collectivités territoriales décentralisées

Loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;

L'ordonnance n°2020/001 du 03 juin 2020 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°2019/023 du 24 décembre 2019 portant loi de finance de la République du Cameroun ;

Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction

Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;

Le décret n° 2012 / 074 du 08 Mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés Publics ;

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 ;

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'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

L'arrêté n°112/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;

L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics.

Le circulaire n°003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;

La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 Juin 2012 relative à la passation et contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;

La circulaire n°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;

Lettre Circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics.

La circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;

Les normes techniques en vigueur au Cameroun.

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: [A préciser]

Madame/Monsieur le : [A préciser]

BP _____

Téléphone : _____

Fax : _____

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 d'Arrondissement de Nkolmetet.

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

Madame/Monsieur le : [A préciser]

BP _____

Téléphone : _____

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

EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9- Consistance des prestations [à préciser cf. 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 : **la sous-préfecture de Nkolmetet**

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **30 (trente) jours**

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

Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué

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 soustraitants 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 :

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 ;

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.

Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et regularisés 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.

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

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.

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.

Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué 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.

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 Délégué 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].

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.

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.

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.

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.

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

Sans objet

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 Maitre 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 Maitre 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 Maitre d'Œuvre 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 effectuées 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 toutes les fournitures spécifiées dans le CST et aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2 La présente lettre commande 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 :

Un représentant permanent dument mandaté ;

Des ateliers de réparation, le cas échéant ;

Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;

Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 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 Délégué 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;
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 Délégué, avec copie à l’ingénieur, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

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 Délégué). 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.

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.

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 :

Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;

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 :*

- **Président : Le Maître d’Ouvrage Délégué ou son représentant ;**
- **Rapporteur : l’Ingénieur du marché ;**
- Membres :**
 - **Le Chef de Service du marché ou son représentant ;**
 - **Le comptable matière du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l’année 2025.**
 - **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.

Réceptions partielles [sans objet]

Début de la période de garantie [sans objet]

Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception 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

Délai de garantie

La durée de garantie est de [A préciser (06 mois pour les fournitures neuves)]¹ 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.

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

¹ cf. loi relative à l'activité commerciale)

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

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

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

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*

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

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 Délégué]* du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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 Délégué, 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 Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics.

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

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 Délégué 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 Délégué.

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]

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_____

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 quatrevingt-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 :

= M x (n/360) x (i) dans laquelle :

= 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 appliquée une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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 ;

Un millième (1/1000ème) 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 cotraitants 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 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 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’exerciceet 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 incomant 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 règlementation 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 :

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 ;

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 ;

Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l’Administration n’est pas autorisé par le tribunal à continuer l’exploitation de son entreprise ;

En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué ;

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 ;

Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

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 ;

Manœuvres 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 :

Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;

Refus de la reprise des prestations non conformes ;

Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ;

Non-paiement persistant des prestations ;

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 :

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 ;

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. 12 (12) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maitre d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué.

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

La présente lettre commande ne deviendra définitif qu’après sa signature par le Maitre 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

Le cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Ville, date

Enregistrement

PIECE VII :

MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

TABLE DES MODELES

Annexen°1: Modèle de lettre de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexen°3: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexen°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

Annexen°7: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

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

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

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

Annexen°11: Modèle de CV du personnel

Annexen°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexen°13: Modèle de l'attestation de visite de site

Annexen°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° _____ [*rappeler 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⁾ _____

Supprimer la mention inutile

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 Délégué 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 Délégué 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 Délégué, s'obliguant 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 :

omets ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

omets 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 Délégé 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 Délégé 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 Délégé, 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]

ANNEXEN°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

ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« 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]

ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

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 »

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 (10)

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% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____
[Signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXE 10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Demande de Cotation.

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 :
Délai :	Valeur approximative des services
Date de démarrage : Date d'achèvement : <i>(mois/année) (mois/année)</i>	(en francs CFA HT) :

Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
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 N°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

Conception technique et méthodologie,

Plan de travail, et

Organisation et personnel

Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

C) *Organisation et personnel.* Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

ANNEXEN°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétai re/location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (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.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

ANNEXEN°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année _____

En compagnie de M. _____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de _____

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à , le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

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 soin)

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					³Observations
		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 ou MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE»

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

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 ;

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;

avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

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 ;

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 ;

s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

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

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 ;

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 ;

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 ;

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 :

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 ;

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.

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.

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.

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

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.

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.

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 accompliesse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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 accompliesse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

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 .

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

Nom_____

Signature_____

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

En date du _____
jour de _____

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 :

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.

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.

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.

Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom :_____

Signature :_____

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de :_____

En date du _____

- jour de

PIECE XI :

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

LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]

I- BANQUES

Access Bank Cameroon, BP : 6 000 Yaoundé ;
Afriland First Bank (AFB), BP : 11 834 Yaoundé ;
Banco Nacional de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), Yaoundé ;
Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 12 962 Douala ;
Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
CITI Bank, BP : 4 571 Douala ;
Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP : 4 004 Douala ;
Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
ECOBANK Cameroon (ECOBANK), BP : 582 Douala ;
La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
National Financial Credit Bank (NFC -Bank), BP : 6 578 Yaoundé ;
Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP : 1 784 Douala ;
Union Bank of Cameroon, (UBC), BP : 15 569 Douala ;
United Bank for Africa (UBA), BP : 2 088 Douala.

II- Compagnies d'assurances

Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
AREA Assurances S.A, BP : 15 584 Douala ;
Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP : 3 073 Douala ;
Chanas Assurances S.A, BP : 109 Douala ;
CPA S.A., BP: 54 Douala ;
NSIA Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
PRO ASSUR S.A, BP : 5 963 Douala ;
Prudential Bénéficial General Insurance S.A, BP: 2 328 Douala ;
ROYAL ONYX Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;

SAAR S.A, B.P. 1011 Douala ;

SANLAM Assurances Cameroun, BP: 12 125 Douala ;

ZENITHE Insurance, BP : 1 540 Douala.