

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

Région du Centre

Département de la Lékié

Commune de Saa

Secrétariat Général

Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

General Secretary

Technical Office

COMMUNE DE SAA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PUBLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, RÉGION DU CENTRE

FINANCEMENT : BIP MINAC 2025

Délais de livraison : 60 Jours

EXERCICE 2025

SOMMAIRE

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTA-

TION

PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION

PIECE III : CLAUSE TECHNIQUES

PIECE IV : PROJET DE LETTRE COMMANDE

PIECE V : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES

PIECE VI: CHARTE D'INTEGRITE.....

PIECE VII : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

PIECE VIII : LISTTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS.....

PIECE IX: PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

**N°003/DC /C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR
L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE
PUBLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DE-
PARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

FINANCEMENT: BIP MINAC 2025

Pièce n°I
AVIS DE DEMANDE DE
COTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Région du Centre

Département de la Lékié

Commune de Saa



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PUBLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE

FINANCEMENT: BIP MINAC 2025**1. Objet de la Demande de Cotation**

Dans le cadre de la mise en œuvre des projets financés par le BIP MINAC 2025, le Maire de la Commune de SAA, Maitre d'Ouvrage, Autorité Contractante, lance une consultation pour l'**Equipement de la bibliothèque de lecture publique de Saa, dans la Commune de SAA, Département de la Lékie, Région du Centre.**

2. Consistance de la fourniture

Les équipements objet de la présente Demande de Cotation concernent pour l'essentiel, les éléments ci-après :

- étagères ;
- chaises;
- Ordinateurs;
- Photocopieuse ;
- groupe électrogène ;
- imprimante ;
- modem ;
- livres en fonction des besoins des instituts et écoles professionnels de la localité ;
- livres de langue, us, coutumes et traditions locales ;
- livres pour contes, épopee, histoire pour enfants ;
- dictionnaires ;
- vidéo projecteur ;
- tables.

3. Allotissement

Les prestations sont en un lot unique

4. Coût prévisionnel

Le coût estimatif prévisionnel est de **dix millions (10 000 000) francs CFA.**

5. Délai de livraison

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

6. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises de droit Camerounais installées au Cameroun et justifiant d'une expérience avérée dans la fourniture du matériel médical et répondant aux critères de qualification indiquées dans le présent Dossier de Demande de Cotation

7. Financement

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

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée, acquitté à la main, et assortie d'un récépissé de la CDEC conformément à la lettre circulaire N°00019/LC7MINMAP du 05 janvier 2024, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 de la DC d'un montant de **Deux cent quarante mille (200 000) F CFA**; il est au plus égal à 2% du coût

prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté n°093/CAB/PM du 05 Novembre 2005 fixant les montants de la caution et les frais d'achat de la DC et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

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

10. Consultation du dossier

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

11. Acquisition et retrait du dossier de consultation

La version physique de la demande de cotation peut être obtenue au Secrétariat Général de la Commune de SAA, B.P.: 97 SAA, Tel.: 676 29 74 11/656 46 17 30, E-mail.: communesalarose@yahoo.fr dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable représentant les frais d'achat de la DC de **Vingt mille (20 000) Francs CFA** payable à la Recette Municipale de SAA.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées 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.

12. Remise des offres

L'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à la Commune de SAA, au plus tard le **30 Juillet 2025 à 12heures** et devra porter la mention :

DEMANDE DE COTATION

N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PUBLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE

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

13. Recevabilité des offres

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

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

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

14. Ouverture des offres :

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le **30 Juillet 2025 à 13 heures** par la Commission interne de Passation des Marchés de la Commune de SAA, dans la Salle des Actes sise à l'hôtel de ville de Saa

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

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

15. Evaluation des offres;

15.1 Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment de :

1. l'absence de la caution de soumission timbrée à l'ouverture des plis;
2. la non-production dans un délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
3. en cas d'absence ou de non-conformité du récépissé de la CDEC sa non-production dans un délai de 48 h après l'ouverture des plis ;
4. la non-respect de 70% des critères essentiels soit 7 oui sur 10;
5. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
6. l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
7. *l'absence de la charte d'intégrité datée et signée* ;
8. l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée
9. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
10. l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE et SDP).

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

15.2 Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels de qualification ci-dessous :

- ✓ Les références de l'entreprise;
- ✓ Délai et planning de livraison ;
- ✓ La capacité financière;
- ✓ La présentation de l'offre.

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

16. Attribution du Marché

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

17. Nombre maximum de lots :

Sans Objet.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

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

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

SAA, le 30 JUIN 2025

Le Maire de la Commune de SAA



MESINA NOAH Jean-Blaise
Inspecteur de la Comptabilité-Matières
Planteur de Cacao
Chevalier de l'Ordre National de la Valeur

Ampliations:

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Région du Centre

Département de la Lékié

Commune de Saa



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE N°003/RQ/C-SAA/CIPM/2025, OF 30th June 2025, FOR THE EQUIPMENT OF THE PUBLIC READING LIBRARY OF SAA, SAA COUNCIL, LEKIE DIVISION, CENTER REGION

1. Subject of the Request for Quotation

Within the framework of the implementation of MINAC of the Public Investment Budget (PIB), 2025, The Mayor of the SAA Council, Contracts Center, Contracting Authority, hereby launches a request for quotation for **the Equipment of the Public Reading Library of SAA, Saa Council, Lekie Division, Center Region.**

2. Nature of services

The equipment covered by this Request for Quotation mainly concerns the following items:

- Shelves;
- Chairs;
- Computers;
- Photocopier;
- Generator;
- Printer;
- Modem;
- Books according to the needs of the local vocational institutes and schools;
- Books on local languages, customs, traditions, and traditions;
- Books for stories, epics, children's stories;
- Dictionaries;
- Video projector;
- Tables.

3. Allotment

The works shall be into a single lot.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following prior studies stands at **Ten millions (10 000 000) CFA F.**

5. Estimated execution deadline

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

6. Participation and origin

The participation in this Request for Quotation is open on equal terms to on equal terms to companies and companies incorporated under Cameroonian law with expertise in the field of construction of engineering structures and public works, meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

7. Financing

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

8. Submission method

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

9. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a tired submission deposit, acquitted by hand, and accompanied by a receipt of the CDEC in accordance with Circular Letter No. 00019/LC/MINMAP of January 05, 2024, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the Tender File (TF), of an amount of **Two hundred thousand (200 000) CFA F** francs, if applicable. It is not more than 2 % of the estimated cost of the Jobbing Order all taxes inclusive (ATI), in accordance with the Order in force] and valid up to thirty (30) days beyond

the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorized by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible

10. Consultation of the Request for Quotation File

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

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

11. Acquisition of the Request for Quotation file

The hard copy of the file may be obtained at **General Secretariat of SAA Council**, post box: **97 SAA, Tel.: 676 29 74 11/656 46 17 30, E-mail.: communesalarose@yahoo.fr** as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of **Twenty thousand (20 000) CFA francs payable at municipal collector.**

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

12. Submission of Quotations

Each quotation shall be drafted in English or French.

For the offline bidding, the quotation in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such shall reach **Saa Council**, not later than **30th July 2025 at 12 A.M** and shall carry the inscription:

**REQUEST FOR QUOTATION NOTICE N°003/RQ/C-SAA/CIPM/2025, OF 30th June 2025, FOR THE EQUIPMENT OF
THE PUBLIC READING LIBRARY OF SAA , SAA COUNCIL, LEKIE DIVISION, CENTER REGION**

“To be opened only during the bids opening session”

13. Admissibility of Quotations

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

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

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

14. Opening of bids

Bids shall be opened in a single phase on **30th July 2025 at 1 P.M.** by the Tenders Board of the Project Owner in the town hall located at SAA Council

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

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

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

15. Evaluation criteria

15.1 Eliminatory criteria

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

The eliminatory criteria include:

1. Absence of the stamped bid at the time of bid opening;
2. Failure to submit, beyond the **48(forty-eight)** hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
3. Failure to submit, beyond the **48(forty-eight)** hours deadline after the opening of bids the receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC)
4. **False declarations, fraudulent schemes or forged documents;**
5. Failure to comply with 70% essential criteria (7 yes out of 10);
6. Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
7. Absence of integrity charter dated and signed ;
8. Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.
9. Absence of a quantified unit price in the financial offer;
10. Absence of an element in the financial offer (submission, BPU, DQE, SDP).

15.2 Essential Criteria

Technical bids will be evaluated according to the binary system (**yes /no**), on the basis of the following essential qualification criteria:

- Company's references on
- Deadline and execution schedule
- Capability on
- Presentation of bid

16. Award

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

17. Duration of the validity of Quotations

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

18. Additional information

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

19. Fight against corruption and malpractices

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

SAA, the 30th June 2025

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



MAGINA NOAH Jean-Blaise
Inspecteur de la Comptabilité-Matières
Planteur de Cacao
Chevalier de l'Ordre National de la Valeur

Copys:

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



Région du Centre

Département de la Lékié

Commune de Saa

Secrétariat Général

Service Technique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

General Secretary

Technical Office

DEMANDE DE COTATION

**N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR
L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PU-
BLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTE-
MENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

FINANCEMENT: BIP MINAC 2025

**Pièce n°II :
REGLEMENT DE LA DE-
MANDE DE COTATION**

SOMMAIRE

A. Le dossier de Demande de Cotation

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

B. Préparation des cotations

Article 2 - Langue de la cotation

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

Article 4 - Mention des prix

Article 5 - Monnaie de la cotation

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

C. Dépôt des cotations

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

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

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

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

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

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Article 14 - Signature de la lettre commande

Article 15 - Principes Ethiques

A- LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

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

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

B- PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

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

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

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

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

- 1) une lettre d'intention de soumissionner timbrée, suivant les tarifs en vigueur (timbres fiscal et communal) signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;
- 2) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente;
- 3) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;
- 4) La quittance d'achat de la demande de cotation d'une somme non remboursable de **Vingt mille (20 000) FCFA** payable à la Recette Municipale de SAA
- 5) La caution de soumission timbrée, acquitté à la main, et assortie d'un récépissé de la CDEC conformément à la lettre circulaire N°00019/LC7MINMAP du 05 janvier 2024 (suivant modèle joint) d'un montant de **Deux cent quarante mille (200 000) francs CFA** et d'une durée de validité de 120 jours, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet du Dossier de Cotation concerné.
- 6) Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet du Dossier de Cotation ;
- 7) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- 8) L'attestation de conformité fiscale ;
- 9) L'attestation de catégorisation ou récépissé du dossier de catégorisation le cas échéant ;
- 10) L'attestation de conformité fiscale ;
- 11) L'attestation de visite de site signée sur l'honneur.

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

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

La liste des marchés réalisés (Maitre d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq dernières années. Minimum 02 copies de lettres commandes ou bon de commande (première et dernière pages) + PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;

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

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

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

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

v) Les preuves d'acceptations des conditions du marché

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

vi) La capacité financière ;

Les Soumissionnaires devront présenter l'attestation de capacité financière de 60% du montant prévisionnel délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre,

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

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

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

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

Article 4 - Mention des prix

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

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

4.2 Le soumissionnaire 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 valides pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation.

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

C. DEPOT DES COTATIONS MODE DE SOUMISSION

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

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

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

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PUBLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les offres devront être remises contre récépissé au plus tard le **30 Juillet 2025 à 12 heures**, heure locale à la Commune de SAA. Passé ce délai, aucun pli ne sera accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée avant la publication des résultats de la DC.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

10.1 L'ouverture des offres s'effectuera en un seul temps et aura lieu le **30 Juillet 2025 à 13 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant à la Commune de SAA en présence des soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés (à raison d'un seul même en cas de groupement) et ayant une parfaite connaissance du dossier dont ils ont la charge.

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

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

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

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

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

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

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

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

11.1-a -Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment de :

- 1) l'absence de la caution de soumission timbrée à l'ouverture des plis;
- 2) la non-respect de 70% des critères essentiels soit 7 oui sur 10;
- 3) la non-production dans un délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- 4) en cas d'absence ou de non-conformité du récépissé de la CDEC sa non-production dans un délai de 48 h après l'ouverture des plis ;
- 5) des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- 6) l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- 7) l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- 8) l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée
- 9) l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- 10) l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE et SDP).

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

11.1-b-Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels de qualification ci-dessous :

- ✓ Les références de l'entreprise;
- ✓ Délai et planning de livraison ;
- ✓ La capacité financière;
- ✓ La présentation de l'offre.

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

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

Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions de la Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant. Cette remise devra être écrite en lettre et en chiffre et non manuscrite.

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

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

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

Article 14 - Signature de la lettre commande

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

Article 15 - Principes Ethiques

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

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Région du Centre

Département de la Lékié

Commune de Saa

Secrétariat Général

Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

General Secretary

Technical Office

DEMANDE DE COTATION

**N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025 EN
PROCEDURE D'URGENCE, POUR L'EQUIPEMENT DE LA
BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PUBLIQUE DE SAA, DANS LA
COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, RE-
GION DU CENTRE**

FINANCEMENT : BIP MINAC 2025

**Pièce n°III :
CCAP**

Table des matières

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

CHAPITRE 1 : GENERALITES

Article 1- Objet du marché

La présente Lettre-Commande a pour but, l'**Équipement de la bibliothèque de lecture publique de Saa, dans la Commune de SAA, Département de la Lékie, Région du Centre** au Maître d'Ouvrage suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2- Procédure de passation du marché

La présente Lettre-Commande est passée suivant la consultation **N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 du 30 JUIN 2025.**

Article 3- Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

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

3.2. Nantissement

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

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

Article 4- Langue, lois et règlements applicables

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

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

Article 5- Normes

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

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

Article 6- Pièces constitutives du marché

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

- la soumission ou l'acte d'engagement ;
- L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;

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

Article 7- Textes généraux applicables

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

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

Article 8- Communication

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

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

Article 9- Consistance des prestations

Les fournitures à livrer dans le cadre de la présente Lettre-Commande comprennent :

- étagères ;
- chaises;
- Ordinateurs;
- photocopieuse
- groupe électrogène
- imprimante
- modem
- livres en fonction des besoins des instituts et écoles professionnels de la localité ;
- livres de langue, us, coutumes et traditions locales
- livres pour contes, épopee, histoire pour enfants,
- dictionnaires
- vidéo projecteur

- tables

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

Le lieu de livraison est à la bibliothèque de Saa dans un délai de livraison **60 (soixante)** jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 12- Ordres de service

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

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

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

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

Article 13- Rôles et responsabilités du cocontractant

13.1. 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'Ingénier 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.

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

Article 14- Brevet

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

Article 15- Transport, assurances et responsabilité civile

15.1. 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.

15.2. Assurances

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

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

a). Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de

la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

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

Article 16- Service après-vente et consommables

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

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

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 17- Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 18- Réception provisoire

18.1. Opérations préalables à la réception

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

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

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
 - b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction.

18.2. Réception Provisoire

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

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

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

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants.

- La Commission de l'opération sera composée des membres suivants :

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

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

18.4. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de la réception provisoire pour une période de (12) douze mois.

Article 19- Garantie contractuelle

19.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de 06 mois à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

19.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement.

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

Article 20- Réception définitive

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal 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.

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 21- Montant du marché

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

Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;

Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA

Montant de l'AIR : _____ (____) francs CFA

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

Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____ (____) francs CFA.

Article 22- 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 dans les délais, pour le montant et en conformité avec les dispositions de la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC), selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

22.1. Cautionnement définitif

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

Son montant est fixé à 2% 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 et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier de Cotation, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP.

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

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

c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

22.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie, 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 60 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maitre d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 60 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 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.

Article 23- Lieu et mode de paiement

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

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

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

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

Article 24- Variation des prix

Les prix sont fermes ou non révisables

Article 25- Formules de révision ou d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables.

Article 26- Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non actualisables.

Article 27- Avances

Sans objet

Article 28- Règlement des prestations

28.1. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en **sept exemplaires**. Le Maître d'œuvre et l'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables maxi pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours ouvrables maxi pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes 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 - IR versé directement au compte du **cocontractant de l'administration**;
- TVA au taux en vigueur ;
- IR versé au Trésor public au titre de l'IR dû par le cocontractant ;

28.2. Décompte final

Après achèvement des livraisons et dans un délai maximum de douze (12) mois après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Visa préalable au paiement des décomptes

La transmission de tout décompte à l'organisme payeur en vue du paiement sera subordonnée au visa préalable du DDMINMAP.

Article 29 - Intérêts moratoires

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

Article 30 - Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

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

B. Pénalités particulières [montant et mode de calcul à préciser]

30.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est susceptible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive des assurances (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration (montant ou modalités à définir) ;
- Non déploiement du personnel d'encadrement constaté par l'Ingénieur, le Maître d'œuvre et/ou la Brigade Départementale de contrôle MINMAP.

30.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, 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.

Article 31 - Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

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

Article 32- Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33- Résiliation du marché

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

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

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

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

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

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

Article 34 - Cas de force majeure

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

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

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

Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

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

Article 35 - Différends et litiges

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

Article 36- Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande

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

Article 37 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

Le présent marché 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.

REPUBLICHE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Région du Centre

Département de la Lékié

Commune de Saa

Secrétariat Général

Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

General Secretary

Technical Office

DEMANDE DE COTATION

N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR
L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PU-
BLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTE-
MENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE

FINANCEMENT : BIP MINAC 2025

Pièce n°IV : DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS/ CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS/ CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Article 1 : Généralités

La présente prestation a pour objet l'équipement de la bibliothèque de lecture publique de Saa.

Article 2 : Spécifications des fournitures

Les prospectus font partie intégrante du marché, qui sont par ailleurs obligatoires, et sont assortis des photos en couleur.

La garantie de cet équipement est de **douze (12) mois** à compter de la date de réception provisoire. Par ailleurs l'équipement doit d'abord être validé et approuvé avant la commande ou la fabrication. Les prospectifs font parties intégrantes du marché.

L'équipement par doit obéir aux spécifications ci-après :

Livres pour lecture diverses (écoles primaires, lycées, instituts professionnels et universités)		Nombre (nouveau programme)	Nombre (ancien programme : CIAM)
Ecole primaire	CM2	Mathématique Français	1 1
Lycée et collège	3e	Mathématique Français œuvre française Anglais PCT Espagnol Allemand	2 2 4 2 2 2 2
		Mathématique Français œuvre française Anglais Informatique	2 2 2 2 1
		Mathématique Français œuvre française Anglais Informatique Physique Chimie SVT	2 2 2 2 2 2 2 1
		Mathématique Français œuvre française Anglais Informatique Physique Chimie SVT	2 2 4 1 1 1 1 1
		Mathématique Français œuvre française Anglais Informatique Physique Chimie SVT	2 2 4 1 1 1 1 1
		Mathématique Français œuvre française Anglais Informatique Espagnol Allemand	2 1 4 1 1 1 1
		Total	66 70
			4

Livres de langues, us, coutumes et traditions locales	Nombres
Livres de langues	5
Livres des us, coutumes et traditions locales	5
Livres de cours d'agronomie	5
Livres de cours de sur l'Environnement	5
Livres de cours sur l'agro-alimentaire	5
Livres de législation	5
Livres de TIC enseignement sup	5
Livres de l'élevage et pêche	5
Livres de la médecine	4
Total	44

N°	Désignations avec Caractéristiques (PU en lettre en FCFA)	PU En chiffre
1	Table en bois dur verni dim. 2,20x80x1 m dont deux de tables 2,20x80x50 pour les enfants Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la pose des Table en bois dur verni dim. 1,20x60x1 m et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
2	Etagère de rangement double face en bois dur verni dim. 4,5x3 m Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la pose des étagères de rangement double face en bois dur verni et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
3	Chaise en bois avec assise rembourrée y compris 10 chaises pour enfants Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et l'installation des chaises en bois avec assise rembourrée et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
4	Livres pour lecture diverses (écoles primaires, lycées, instituts professionnels et universités) (confère détail) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la pose des livres pour lecture diverses et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
5	Livres de langues, us, coutumes et traditions locales (confère détail) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la pose des livres de langues, us, coutumes et traditions locales et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
6	Livres pour contes, épopée, histoires pour enfants Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la pose des livres pour contes, épopée, histoires pour enfants et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
7	Dictionnaire Larousse français-anglais-anglais-français 600.000 mots Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la pose d'un Dictionnaire Larousse français-anglais-anglais-français 600.000 mots et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
8	Dictionnaire Larousse français – Allemand – Allemand - français 600.000 mots Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la pose d'un Dictionnaire Larousse français – Allemand – Allemand - français 600.000 mots et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
9	Dictionnaire Larousse français-Espagnol-Espagnol-français 600.000 mots Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la pose d'un Dictionnaire français-Espagnol-Espagnol-français 600.000 mots et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
10	Dictionnaire le robert illustre 2018, 200000 définitions et noms propres Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la pose d'un Dictionnaire le robert illustre 2018, 200000 définitions et noms propres et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
11	ordinateur portable HP pro 280g1 Intel Core pentium 63250/3.2ghz, ram 4GO, DD 500GO, VGA, lecteur graveur DVD-RW, Ecran 18 freedos, 3 ports USB, RJ45 ou équivalent Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et l'installation des ordinateur portable HP pro 280g1 Intel Core pentium 63250/3.2ghz, ram 4GO, DD 500GO, VGA, lecteur graveur DVD-RW, Ecran 15 freedos, 3 ports USB, RJ45 ou équivalent et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
12	Régulateur de tension light WAVE LW-VADRC-5000VA Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et l'installation d'un régulateur de tension light WAVE LW-VADRC-5000VA à l'entrée de tous les appareils de la bibliothèque et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
13	Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR POWER Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et l'installation d'une rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR POWER et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
14	Antivirus Kaspersky internet security-2pc - 1 an	

N°	Désignations avec Caractéristiques (PU en lettre en FCFA)	PU En chiffre
	Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et l'installation des Antivirus Kaspersky internet security-2pc - 1 an et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
15	Imprimante HP Laserjet Pro MFP m283fdw Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et l'installation d'une Imprimante HP Laserjet Pro MFP m283fdw et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
16	Photocopieur canon image RUNNER 2204 -fonction: copieur/imprimante/scanner -technologie d'impression: laser monochrome -format d'impression: max A3 - vitesse d'impression: 22 PPM-fonction recto/verso: manuel faisable avec le chargeur A4; 11PPM A3 -volume mensuel recommandé:20.000 pages automatique de l'unité recto/verso cl -réseau: non (consommable: Canon C-Exv42 -régulateur: Ecus 3500 va Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et l'installation d'un Photocopieur canon image RUNNER 2204 -fonction: copieur/imprimante/scanner -technologie d'impression: laser monochrome -format d'impression: max A3 - vitesse d'impression: 22 PPM-fonction recto/verso: manuel faisable avec le chargeur A4; 11PPM A3 -volume mensuel recommandé:20.000 pages automatique de l'unité recto/verso cl -réseau: non (consommable: Canon C-Exv42 -régulateur: Ecus 3500 va et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
17	Fourniture et installation fixe d'un groupe électrogène SDMO PERFORM 4500 de 6kva avec : Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et l'installation d'un groupe électrogène SDMO PERFORM 4500 de 5kva avec : 01 local technique de 3m2 avec porte métallique ou en grillage pour la sécurisation et l'immobilisation du groupe 01 inverseur automatique 01 câble de 2x4mm2 d'alimentation du local groupe à la bibliothèque Accessoire électrique de raccordement et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
18	Modem Camtel ou Orange ou MTN en fonction du réseau stable Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et l'installation d'un Modem Camtel ou Orange ou MTN en fonction du réseau stable dans la ville de SAA lors des installations et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-
19	Vidéo projecteur Sony XGA Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et l'installation d'un Vidéoprojecteur Sony XGA et toutes sujétions. <i>L'unité est à :</i>	-

Nom du soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Région du Centre

Département de la Lékié

Commune de Saa

Secrétariat Général

Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

General Secretary

Technical Office

DEMANDE DE COTATION

**N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR
L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PU-
BLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTE-
MENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

FINANCEMENT : BIP MINAC 2025

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

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF D'EQUIPEMENT L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE DE LA COMMUNE DE SA'A, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU FCFA	PT FCFA
1	Table en bois dur verni dim. 2,20x80x1 m dont deux de tables 2,20x80x50 pour les enfants	u	6		-
2	Etagère de rangement double face en bois dur verni dim. 4,5x3 m	u	4		-
3	Chaise en bois avec assise rembourrée y compris 10 chaises pour enfants	u	30		-
4	Livres pour lecture diverses (écoles primaires, lycées, instituts professionnels et universités) (confère détail)	u	70		-
5	Livres de langues, us, coutumes et traditions locales (confère détail)	u	44		-
6	Livres pour contes, épopée, histoires pour enfants	u	30		-
7	Dictionnaire Larousse français-anglais-anglais-français 600.000 mots ou équivalent	u	1		-
8	Dictionnaire Larousse français – Allemand – Allemand - français 600.000 mots ou équivalent	u	1		-
9	Dictionnaire Larousse français – Espagnol – Espagnol – français 600.000 mots ou équivalent	u	1		-
10	Dictionnaire le robert illustre 2018, 200000 définitions et noms propres	u	1		-
11	Ordinateur portable HP pro 280g1 Intel Core pentium 63250/3.2ghz, ram 4GO, DD 500GO, VGA, lecteur graveur DVD-RW, Ecran 18 freedos, 3 ports USB, RJ45 ou équivalent	u	1		-
12	Régulateur de tension light WAVE LW-VADRC-5000VA	u	1		-
13	Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR POWER	u	1		-
14	Antivirus Kaspersky internet security-2pc - 1 an	u	1		-
15	Imprimante HP Laserjet Pro MFP m283fdw	u	1		-
16	Photocopieur canon image RUNNER 2204 -fonction: copieur/imprimeur/scanner -technologie d'impression: laser monochrome -format d'impression: max A3 - vitesse d'impression: 22 PPM-fonction recto-verso: manuel faisable avec le chargeur A4; 11PPM A3 -volume mensuel recommandé:20.000 pages automatique de l'unité recto-verso cl -réseau: non (consommable: Canon C-Exv42 -régulateur: Ecus 3500 va	u	1		-
17	Fourniture et installation fixe d'un groupe électrogène SDMO PERFORM 4500 de 6kva avec : -01 local technique de 3m2 avec porte métallique ou en grillage ; -01 inverseur automatique ; -01 câble de 2x4mm2 ; -et accessoire électrique de raccordement...	u	1		-
18	Modem Camtel ou Orange ou MTN en fonction du réseau stable	u	1		-
19	Vidéo projecteur Sony XGA	u	1		-
	MONTANT HTVA				-
	TVA (19,25%)				-
	IR 5,5%				-
	MONTANT TTC				-
	NAP				-

Arrêté le présent devis à la somme de TTC

Nom du soumissionnaire.....

REPUBLICQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Région du Centre

Département de la Lékié

Commune de Saa

Secrétariat Général

Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

General Secretary

Technical Office

DEMANDE DE COTATION

N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR
L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE
PUBLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DE-
PARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE

FINANCEMENT : BIP MINAC 2025

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

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

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

Option N°2

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

Nom du Soumissionnaire, Signature, Date

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

General Secretary

Technical Office

Département de la Lékié

Commune de Saa

Secrétariat Général

Service Technique

DEMANDE DE COTATION

**N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR
L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PU-
BLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTE-
MENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

FINANCEMENT: BIP MINAC 2025

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

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

**PASSE APRES DEMANDE DE COTATION N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025 ,
POUR L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PUBLIQUE DE SAA, DANS LA
COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE.**

TITULAIRE DES LETTRES-COMMANDES : _____

BP Tél/Fax

N° R.C : _____

N° CONTRIBUABLE : _____

N° COMPTE BANCAIRE : _____

BANQUE : _____

OBJET DU MARCHE : EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PUBLIQUE DE SAA**LIEU D'EXECUTION : COMMUNE DE SAA****MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :**

MONTANT T.T.C en lettres et en chiffres _____

MONTANT T.V.A. en lettres et en chiffres _____

MONTANT H.T. en lettres et en chiffres _____

DELAI DE LIVRAISON : 60 Jours**FINANCEMENT: BIP MINAC 2025,****AUTORISATION DE DEPENSE N° :****IMPUTATION :**

SOUSCRIT LE: _____

APPROUVE LE : _____

NOTIFIE LE : _____

ENREGISTRE LE : _____

ENTRE :

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

"L'Autorité Contractante "

D'UNE PART,

ET :

L'ENTREPRISE.....BPTél/Fax

N° R.C :

N° CONTRIBUABLE :

N° COMPTE BANCAIRE :

Représentée par..... ci-après désignée

" L'Entrepreneur "

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE DU MARCHE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX (BP)

TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

PAGE N° ____ ET DERNIERE

LETTRE-COMMANDE N°...../LC/C-SAA/CIPM/2025 PASSEE, APRES DEMANDE DE COTATION N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025 POUR L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PUBLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE.

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

VISAS ET SIGNATURES

Lue et acceptée par le Fournisseur

SAA, le _____

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

SAA, le _____

ENREGISTREMENT

Yaoundé, le_____

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Région du Centre

Département de la Lékié

Commune de Saa

Secrétariat Général

Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

General Secretary

Technical Office

DEMANDE DE COTATION

**N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR
L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PU-
BLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTE-
MENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

FINANCEMENT : BIP MINAC 2025

**Pièces VIII :
MODELES D'ANNEXES**

TABLE DES MODELES

- Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n°3: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 5: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexe n°6: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n°7: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire
- Annexe n°8: Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé
- Annexe n°9: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant
- Annexe n°10: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°11 : Tableau de comparaison des cotations

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

- Me 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 DC

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

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

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer

les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾ _____

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA, Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

ANNEXE N°3: MODÈLE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DÉMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que _____ [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 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, 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 incombeant 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 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]

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

ANNEXE N°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] [Adresse du Maître d'Ouvrage] Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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 au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de *[en chiffres et en lettres]*, correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, 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 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 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 incombeant 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 main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage 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]

ANNEXE N°5 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu 'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° _____ du . : [insérer les références de l'Appel

d'Offres] Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A:[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant).....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmont toutes nos garanties et nous nous portons garant pour les fournitures offertes.

Signature

En date du

Jour de

ANNEXE N° 6 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier de Cotation par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												

ANNEXE N°7 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXE N°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

ANNEXE N°9: 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°durelatif 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° 11 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

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

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

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N°12 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

ANNEXE N°13. 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 :

- a) *Conception technique et méthodologie,*
 - b) *Plan de travail, et*
 - c) *Organisation et personnel*
- a) *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.
- b) *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)
- d) *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.

**ANNEXE N° 14 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER
ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /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.]

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

Annexe 15 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)					Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie



Région du Centre

Département de la Lékié

Commune de Saa

Secrétariat Général

Service Technique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

General Secretary

Technical Office

DEMANDE DE COTATION

**N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR
L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PU-
BLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTE-
MENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE,**

FINANCEMENT: BIP MINAC 2025

**Pièces IX :
CHARTE D'INTEGRITE**

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE » A

MONSIEUR LE« MAITRE D'OUVRAGE ou MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

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

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

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

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

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

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

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan , calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

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

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

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

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

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

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

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

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

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

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

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

Nom _____

Signature _____

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

En date du _____
jour de

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie



Région du Centre

Département de la Lékié

Commune de Saa

Secrétariat Général

Service Technique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

General Secretary

Technical Office

DEMANDE DE COTATION

**N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR
L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PU-
BLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTE-
MENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE,**

FINANCEMENT: BIP MINAC 2025

Pièces X :

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

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :

Le « SOUMISSIONNAIRE »
A

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

De la lettre commande :

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

Nom : _____

Signature

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de

En date du

jour de

Déclaration d'engagement au respect des

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

Région du Centre

Département de la Lekié

Commune de Saa

Secrétariat Général

Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

General Secretary

Technical Office

DEMANDE DE COTATION

**N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR
L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PU-
BLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTE-
MENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE,**

FINANCEMENT: BIP MINAC 2025

**Pièces XI :
Liste des établissements
bancaires**

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

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

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

Il s'agit de :

I- BANQUES

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

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Région du Centre

Département de la Lékié

Commune de Saa

Secrétariat Général

Service Technique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work – Fatherland

Center Region

Lekie Division

Saa Council

General Secretary

Technical Office

DEMANDE DE COTATION

**N°003/DC/C-SAA/CIPM/2025 DU 30 JUIN 2025, POUR
L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LECTURE PU-
BLIQUE DE SAA, DANS LA COMMUNE DE SAA, DEPARTE-
MENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

FINANCEMENT: BIP MINAC 2025

**PIECE n°XII:
GRILLE D'EVALUA-
TION**

N°	DESIGNATION DES CRITERES	OUI	NON
Présentation			
1	Page de garde (Avec mention MINAC, CIPM, Titre de l'DC, N° et Financement, Avec le nom de l'Entreprise, Adresse, le n° du Registre de Commerce et le Numéro du Contribuable)		
2	Chaque première page de la pièce signé par le soumissionnaire porte son en-tête sauf le CCAP		
3	Intercalaire de couleurs autres que le blanc		
4	Respect de l'ordre des pièces		
Méthodologie			
5	Planning prévisionnel de livraison du matériel		
6	Service après-vente : Méthodologie d'intervention et coordination de maintenance après installation		
7	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); Paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire		
REFERENCE DE L'ENTREPRISE			
Référence générales dans les Marchés Publics			
8	Nombre de marché public ou bon de commande enregistré supérieur ou égal à un au cours des deux dernières années (photocopie 1 ^{ère} et dernière page de la LC + PV de réception)		
9	Capacité financière supérieur ou égal à 60% du montant prévisionnel		
Références spécifiques dans le domaine similaire			
10	Nombre de marché public ou bon de commande inférieur à deux cours des deux dernières années dans le domaine similaire (photocopie de la 1 ^{ère} et dernière page de la LC + PV de réception)		
Total sur 10			