

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Peace-Work-Fatherland

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU MBERE

COMMUNE DE NGAOUI

SECRETARIAT GENERAL

BP : NGAOUI



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

MBERE DIVISION

NGAOUI COUNCIL

GENERAL SECRETARY

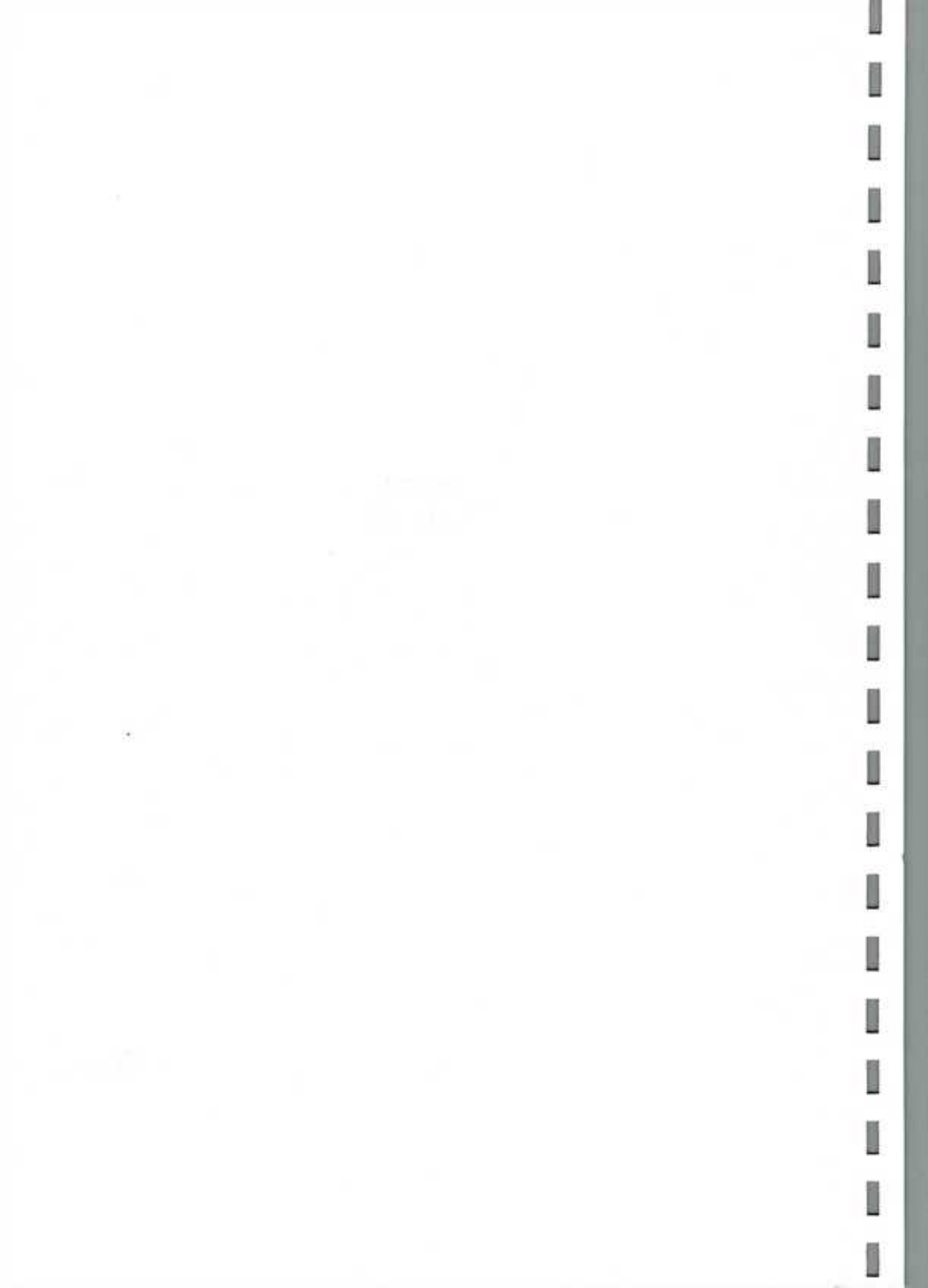
P.O. Box: NGAOUI

DEMANDE DE COTATION N° 000021/DC/CNG/CIPM/2025
DU 28 JUL 2025

RELATIVE AUX TRAVAUX D'AMENAGEMENT D'UN JARDIN PUBLIC AU SITE
TOURISTIQUE DE NGAOUI, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE
L'ADAMAOUA

FINANCEMENT : BIP 2025/MINTOUL

IMPUTATION : _____



SOMMAIRE

Pièce n°1 :	Avis de Consultation	5
Pièce n°2 :	Règlement de la Consultation	12
Pièce n°3 :	Spécifications techniques	17
Pièce n°4 :	Cadre du devis estimatif et quantitatif	19
Pièce n°5 :	Modèle de la Lettre Commande	21
Pièce n°6 :	Formulaire de soumission	34



Plèce N°1 : AVIS DE CONSULTATION



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
.....
REGION DE L'ADAMAOUA
.....
DEPARTEMENT DU MBERE
.....
COMMUNE DE NGAOUI
.....
SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
.....
ADAMAWA REGION
.....
MBERE DIVISION
.....
NGAOUI COUNCIL
.....
GENERAL SECRETARY

T.P. : NGAOUI

P.O. Box: NGAOUI

AVIS DE CONSULTATION N° **000021** /AC/ICNG/CIPM/2025 DU **28 JUL 2025**
POUR LES TRAVAUX D'AMENAGEMENT D'UN JARDIN PUBLIC AU SITE TOURISTIQUE DE
NGAOUI, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA
(EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT : BIP /MINTOUL
Exercice : 2025

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le Maire de la Commune de Ngaoui, Autorité Contractante, lance une consultation en vue d'une demande de cotation pour les travaux d'aménagement d'un Jardin Public au site touristique de Ngaoui dans la Commune de NGAOUI, Département du Mberé, Région de l'Adamaoua.

2. CONDITION DE PARTICIPATION

La participation à cette consultation est ouverte à toutes les entreprises ou sociétés de fourniture agréées, de droit camerounais justifiant des capacités techniques et financières pour les travaux d'aménagement desdits matériels et remplissant les conditions reprises dans le Règlement de la consultation.

3. DELAI D'EXECUTION

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

4. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel des prestations, objet de la présente consultation, est de **10 000 000 (dix millions) francs**

CFA TTC

5. FINANCEMENT

Les travaux d'aménagement d'un Jardin Public, au site touristique de Ngaoui, objet de la présente Consultation est financé par le Budget d'Investissements Publics/ MINTOUL, exercice 2025.

6. ADMINISTRATION AU NOM DE LAQUELLE SERA CONCLU LE MARCHE

A l'issue de l'examen des offres des soumissionnaires par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Ngaoui, les marchés d'aménagement du Jardin Public au site touristique de Ngaoui seront conclus entre les Adjudicataires et le Maître d'Ouvrage, pour le compte de la Commune de NGAOUI.

7. ACQUISITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de Consultation peut être retiré à la Commune de NGAOUI, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **20 000 (vingt mille) francs CFA** à la **Recette Municipale de NGAOUI** au titre des frais de plume.

8. CAUTION DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives requises, une caution de soumission d'un montant de **200 000 (deux cent mille) francs CFA** délivrée par un établissement bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministre Chargé des Finances.

Les offres parvenues après les dates et heure limites de dépôt ne seront pas recevables.

Toute offre non conforme aux prescriptions de la présente Demande de Cotation sera déclarée irrecevable.

Les chèques bancaires certifiés ne seront pas acceptés.

9. DELAI DE REPONSE DES SOUMISSIONNAIRES :

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



10. REMISE DES OFFRES

Les offres rédigées en langue française ou anglaise seront remises en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, chiffrées hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC), ainsi que le dossier administratif complet de l'EXERCICE 2024 et la déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe, sous pli fermé à la Mairie de DE NGAOUI, sise à la L'hôtel de ville de Ngaoui, au plus tard le **22 AOÛT 2025** à 13 heures précises et devront porter la mention suivante :

AVIS DE CONSULTATION N°

JAC/ONG/CIPM/2025 DU

28 JUL 2025

EN VUE D'UNE DEMANDE DE COTATION POUR LES TRAVAUX D'AMENAGEMENT D'UN JARDIN PUBLIC AU SITE TOURISTIQUE DE NGAOUI, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

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

Enveloppe A : Pièces administratives

- une déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe ;
- une copie légalisée du registre de commerce ;
- une attestation de non exclusion de l'entreprise, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- une attestation de non-faillite délivrée par la Chambre de Commerce ou du Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- l'Attestation des impôts et des autres taxes payées ;
- une attestation de « soumissionnaire agréé » par le Directeur Général de la CNPE ;
- une attestation de domiciliation concédée du soumissionnaire ;
- une attestation du plan de localisation ;
- une copie du plan et d'attestation de localisation légalisée ;
- une quittance d'achat du Dossier de Consultation.

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

Enveloppe B : Offre financière

- La soumission suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
- Les spécifications techniques et types de plants proposés ;
- Le bordereau descriptif et quantitatif ;

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

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

AVIS DE CONSULTATION N°

000021

JAC/ONG/CIPM/2025 DU

28 JUL 2025

EN VUE D'UNE

DEMANDE DE COTATION POUR LES TRAVAUX D'AMENAGEMENT D'UN JARDIN PUBLIC AU SITE TOURISTIQUE DE NGAOUI, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA

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

11. DUREE DE LA RECEVABILITE DES OFFRES

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

12. OUVERTURE DES PLIS

Les plis seront ouverts en un seul temps par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Ngaoui, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés aux date, heure et lieu précisés dans l'Avis de Consultation. Il sera dressé un procès-verbal à l'ouverture des plis.

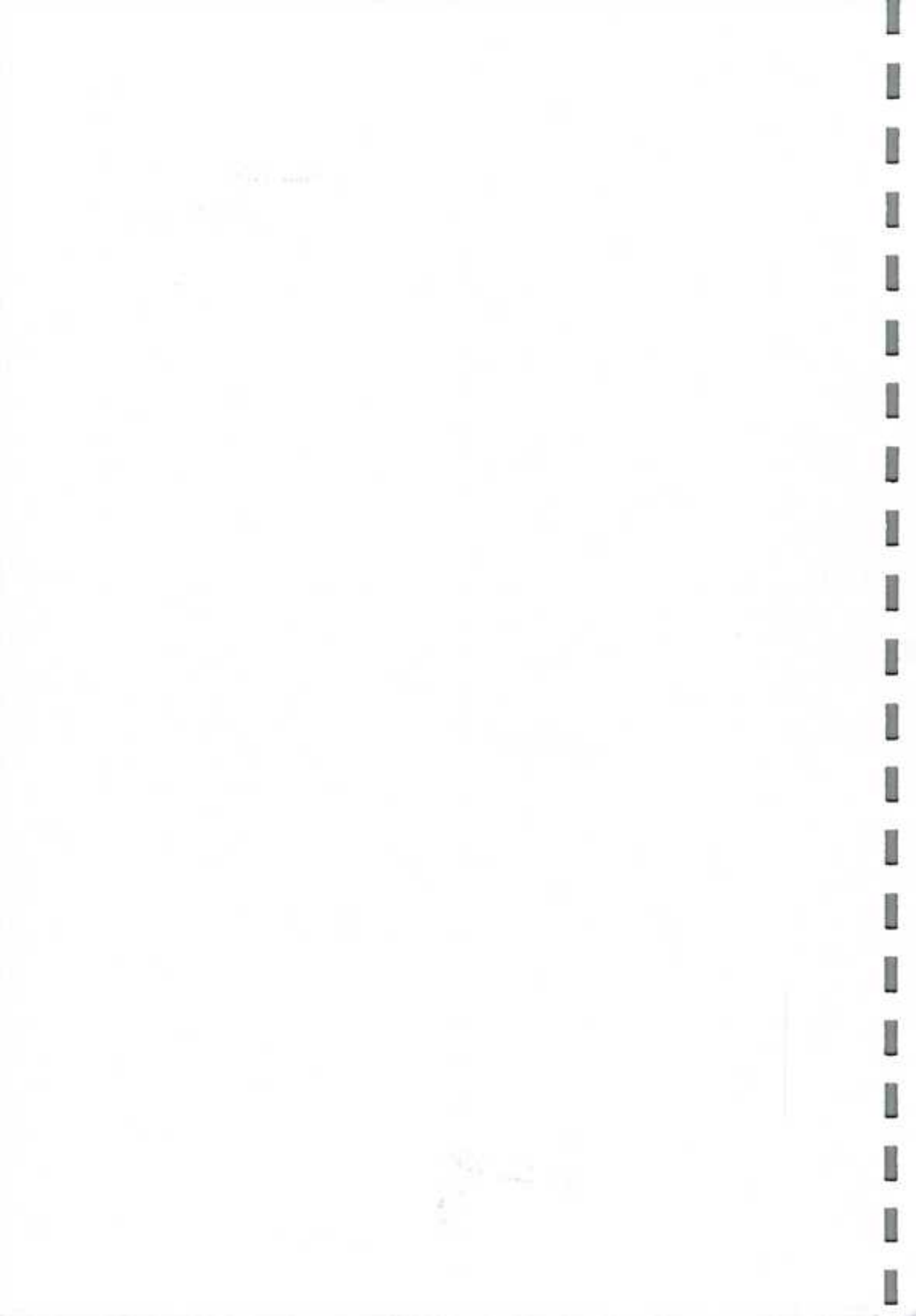
13. EVALUATION DES OFFRES

La Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Ngaoui procédera par la suite à la vérification de la conformité des offres avec les spécifications techniques et les délais de livraison.

- a) vérification de la conformité des offres avec les spécifications techniques et les délais de livraison ;
- b) vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- c) élaboration d'un tableau des offres.

14. DEPOUILLEMENT DES OFFRES

Le dépouillement aura lieu le **22 AOÛT 2025** à 14 heures précises dans la salle des réunions de L'hôtel de ville de Ngaoui



5/16
Sri. Subramanian Lala



4 A 1223 167

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
.....
REGION DE L'ADAMAOUA
.....
DEPARTEMENT DU MBERE
.....
COMMUNE DE NGAOUI
.....
SECRETIARIAT GENERAL
.....
BP : NGAOUI



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
.....
ADAMAWA REGION
.....
MBERE DIVISION
.....
NGAOUI COUNCIL
.....
GENERAL SECRETARY
.....
P.O. Box: NGAOUI

OPINION OF CONSULTATION OF QUOTATION DEMAND
N° **000024** /DC / NFSC /CIPM/2025 OF HIM **28 JUL 2025**

RELATIVE TO THE SUPPLY OF THE WORKS OF PLANNING OF A PARKLAND IN THE TOURISTIC SITE OF
NGAOUI, MBERE DIVISION, ADAMAWA REGION
(EMERGENCY PROCEDURE)

FINANCING: PUBLIC INVESTMENT BUDGET/MINTOUL, Exercise 2025

1. OBJECT OF THE CONSULTATION

The object of the NGAOUI COUNCIL's Consulting Authority is for the account of the NGAOUI Township, a consultation in view of a contract of execution for the Supply of the supply of the WORKS OF PLANNING OF A PARKLAND IN THE TOURISTIC SITE OF NGAOUI, MBERE DIVISION, ADAMAWA REGION (EMERGENCY PROCEDURE).

2. CONDITION OF INVOLVEMENT

The involvement to this Consultation is open to equality of conditions to all enterprises or society of supply accepted; of Cameroonian right justifying technical and financial capacities for supply of the aforesaid materials and filling the conditions taken in the Regulation of the consultation

3. DELAY OF EXECUTION

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

4. ESTIMABLE COST

The estimable cost of the benefits, object of the present consultation, is of 10 000 000 (ten million) CFA francs inclusive of tax

5. FINANCING

The financing of the present work is assured by the PUBLIC INVESTMENT BUDGET/MINTOUL, Exercise 2025

6. ADMINISTRATION TO THE NAME OF WHICH WILL BE CONCLUDED THE WALKS

At the end of the exam of the offers of the tenderers by the Internal Commission of Transfer of the Markets of the TOWNSHIP OF PRECINCT OF NGAOUI the markets of planning of the parkland will be concluded between the Adjudicature and the Mr. of work, for the account of the TOWNSHIP OF PRECINCT OF NGAOUI

7. ACQUIREMENT OF THE CONSULTATION FILE

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

8. GUARANTY OF SUBMISSIVENESS

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

The offers arrived after the dates and hour limits of deposit won't be receivable.

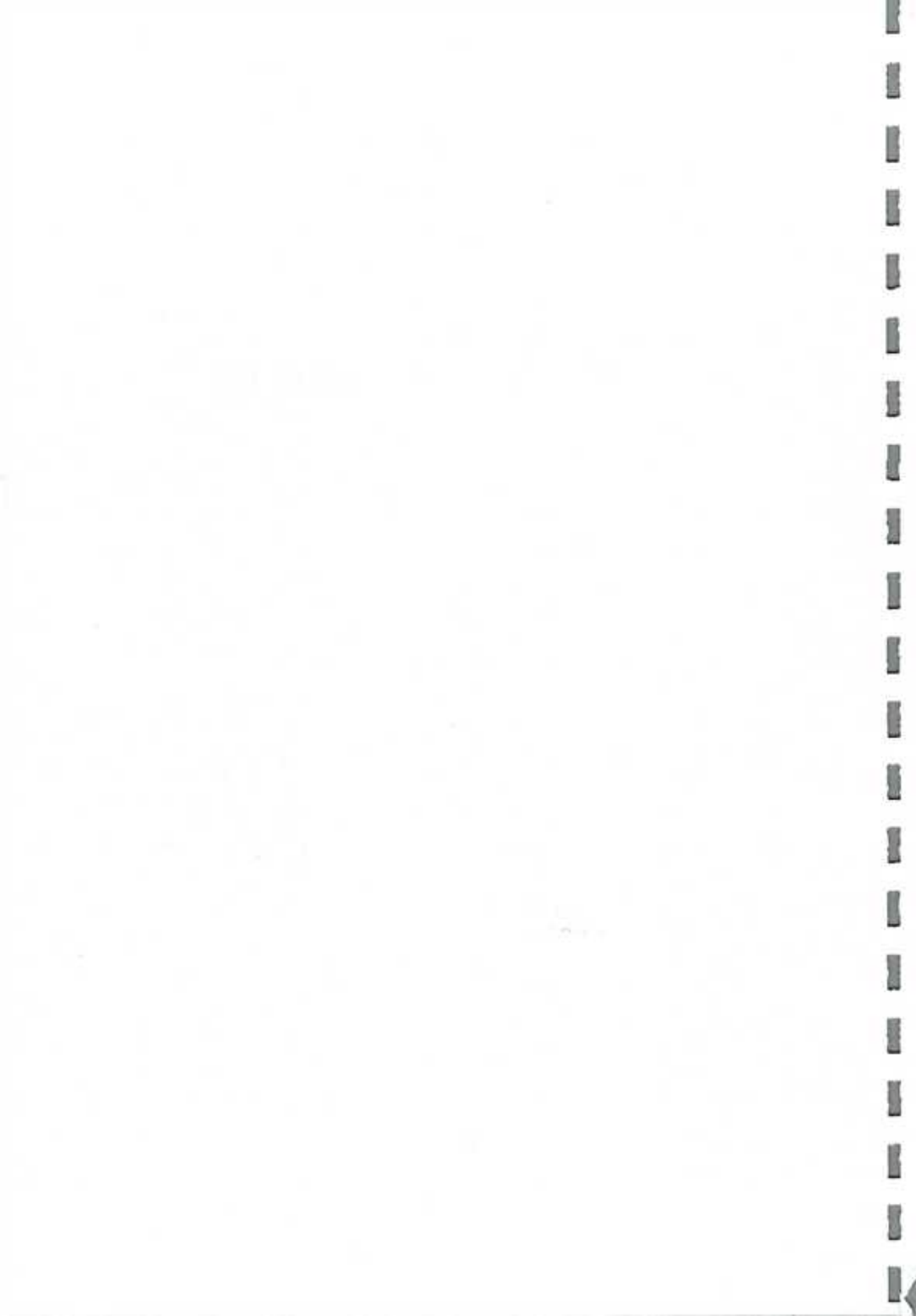
All offers in conformity with the prescriptions of the present Demand of quotation will be declared inadmissible.

The certified banking checks won't be accepted

9. ELAY OF ANSWER OF THE TENDERERS:

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

10. DISCOUNT OF THE OFFERS



The offers written in languages French or English will be put back in seven (07) copies of which a (01) original and six (06) copies, enclosed and boxed (47) and of included items (48), as well as the complete administrative file of the exercise 2025 and the declaration indicating the interest of the tenderer, the latest according to the model in annex, under closed lid to the Town hall of Ngaoui, the 22 JUL 2025 at 01 PM and should carry the following mention:

DEMAND OF QUOTATION N° 000021 /DC / NFSC/CIPM/2025 OF HIM 28 JUL 2025
RELATIVE TO THE SUPPLY OF THE WORKS OF PLANNING OF A PARKLAND IN THE TOURISTIC SITE OF
NGAOUI, MBERE DIVISION, ADAMAWA REGION
(EMERGENCY PROCEDURE)
"TO OPEN ONLY IN SESSION OF SPOILIATION"

11. FASHION OF PRESENTATION OF THE OFFERS

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

Envelope A: Administrative pieces

- a declaration indicating the intention of commissioner according to the model in annex;
- an attestation of the conformity with the law of the tenderer or owner registered at the trade register;
- an attestation of non-conviction of the tenderer, delivered by the agency of Regulation of the Public Markets;
- a copy of employer's card registration;
- a certificate of imposition;
- an attestation of no-bankruptcy delivered by the Room of Trade or of the Transplants the Court of the place of the head office of the enterprise;
- a copy certified in conformity with the original of the title of patent of the budgetary exercise 2025;
- an attestation of submissiveness delivered by the General manager of the CNPS;
- an attestation of banking domiciliation of the tenderer;
- a copy of the plan and attestation of localization legalized

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

Envelope B: Financial offer

- The submissiveness according to the model provided in the present Consultation;
- The specifications technical and types of platform proposed;
- The geographical and qualitative map.

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

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

DEMAND OF QUOTATION N° 000021 /DC / CNG/CIPM/2025 OF HIM 28 JUL 2025
RELATIVE TO THE SUPPLY THE WORKS OF PLANNING OF A PARKLAND IN THE TOURISTIC SITE OF NGAOUI,
MBERE DIVISION, ADAMAWA REGION
(EMERGENCY PROCEDURE)
"TO OPEN ONLY IN SESSION OF SPOILIATION"

12. OPENING OF THE FOLDS

The folds will be open in only one time by the Internal Commission of Transfer of the Ngaoundéré first subdivision council, in presence of the tenderers or their representatives duly mandated to dates them, hour and place specified in the opinion of Consultation. Heft will be raised a minute to the opening of the folds.

This opening will take place it 22 JUL 2025 at 02 PM precise hours to the Room of acts of the NGAOUI Town hall by the Internal Commission of Transfer of the NGAOUI Tender board.

Only the tenderers can attend this session of opening or can make represent itself/themselves of it by a person of their own choice that's not grouping.

13. ASSESSMENT OF THE OFFERS

The Internal Commission of Transfer of the NGAOUI COUNCIL will proceed letter orders by the continuation to the verification of the conformity and to the comparison of the offers in the following order:

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

I. Main criteria of elimination

These criteria are the next one:

- Absence or nonconformity persistence of an administrative piece after weariness delay authorized, distort declaration or piece falsified ou scannée;



- technical features of the plants proposed no in conformity with the prescriptions of the DC;
- Distorts declaration or pieces falsified;
- Absence of the submissiveness guaranty
- not to have satisfied to at least four with the five essentials criteria's.
- Non-execution or abandonment of a market during the last 3 years by the fact of the enterprise.
- Non-exécution ou abandon d'un marché au cours des 3 dernières années par le fait de l'entreprise

II. Main criteria of qualification

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

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

14. Length of validity of the offers

The tenderer must submit his offer and keep it valid for a period of sixty (60) days from the date limits fixed for the receipt of the offers.

15. Assignment of the market

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

16. Complementary information

The complementary information can be gotten at the tractable hours in the Town hall of NGAOUI, Telephone 699 78 15 57.

Makes to Ngaoui the **28 JUL 2025**
The Mayor,
Contracting authority

AMPLIATIONS:

- ARMP (for publication in the JDM);
- M&A 2.0;
- Procurement COPM NGAOUI;
- Display;
- Stopwatch.

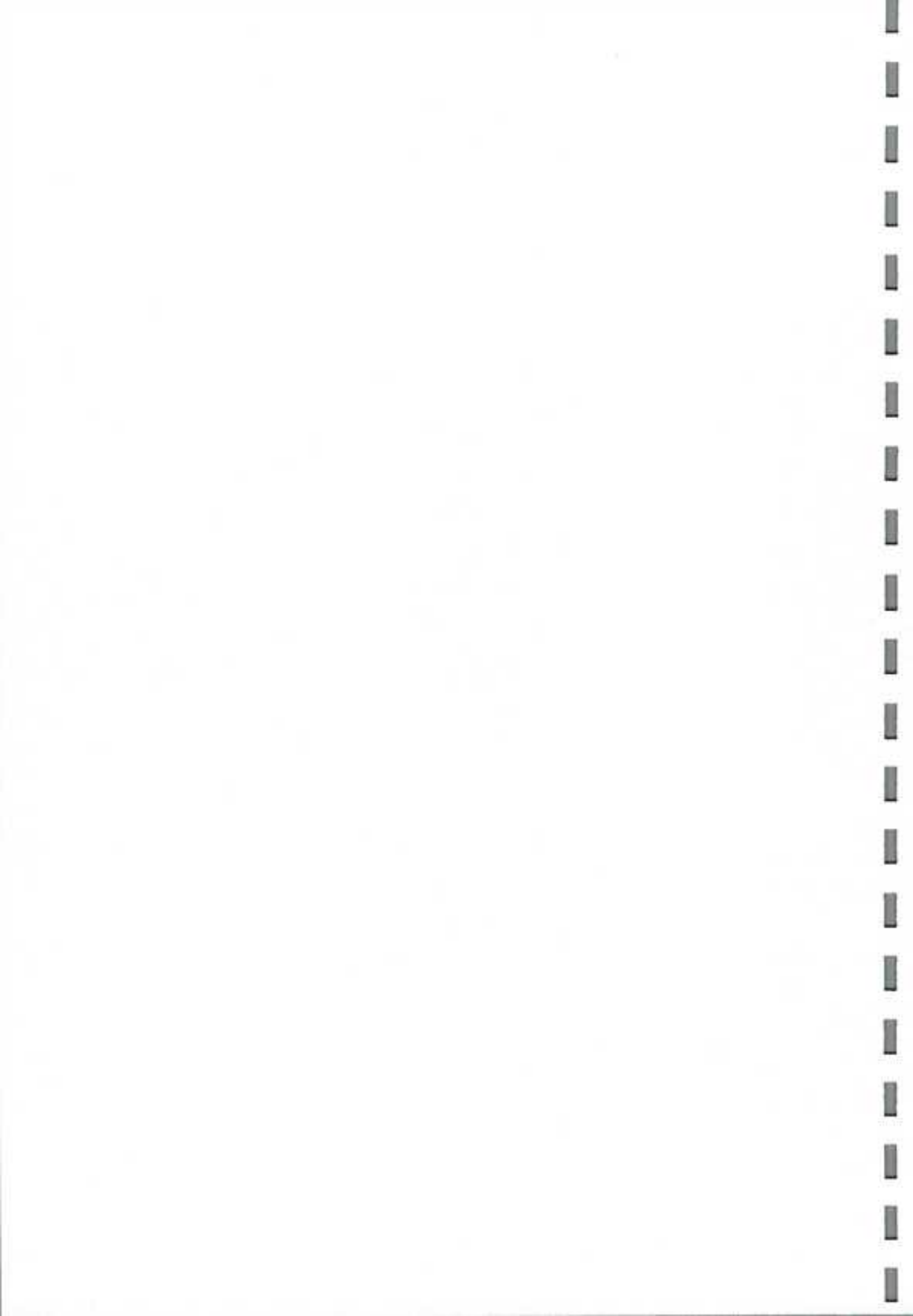


S. Abdouramaneu Labe



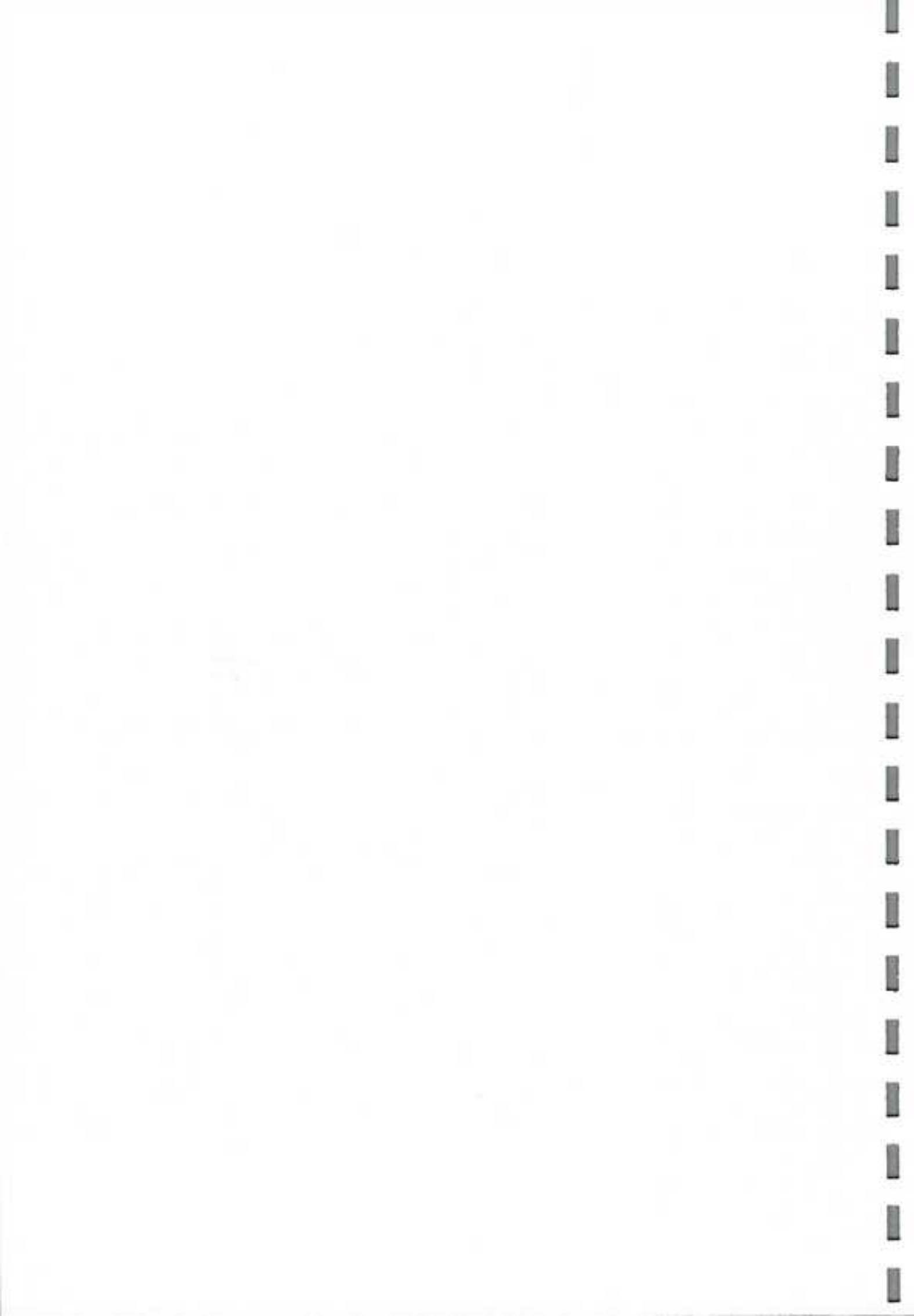
Pièce N°2 :

REGLEMENT DE LA CONSULTATION



SOMMAIRE

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



Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente Consultation a pour objet l'aménagement d'un JARDIN PUBLIC au site touristique de Ngaoui, dans la Commune de Ngaoui, Département de l'Est, Région du Nord-Ouest.

L'adjudication de ces travaux sera faite au sein du Comité de Ngaoui au site touristique de Ngaoui et sa réception en présence de tous les membres de la Commission de réception.

Article 2 : PIÈCES CONTRACTUELLES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Consultation sont :

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

Article 3 : CONDITIONS GÉNÉRALES

- Toutes les pièces remises par le soumissionnaire, à quelque titre que ce soit, en application de la présente consultation doivent être établies exclusivement en langue française ou anglaise et tous les prix seront exprimés en francs CFA.
- Le Maître d'Ouvrage pourra proroger la date limite de réception des offres mentionnées sur l'Avis de Consultation, en publiant un rectificatif. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- Toute offre remise après la date limite de réception sera irrecevable.
- Toute offre déposée avant la date limite ne pourra être ni retirée ni modifiée.
- La durée de validité des offres est de trente (30) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.
- Le montant de l'offre sera fait sur la base de la parfaite connaissance des droits, impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun et applicables aux Marchés Publics ; il fera apparaître le montant hors taxes (HT), la valeur des taxes et le montant toutes taxes comprises (TTC).
- Toutes les décisions prises par le Comité de Ngaoui seront communiquées à tous les prestataires ayant participé à la Consultation et la mise à jour de ces décisions sera publiée sur le site du Comité de Ngaoui.

Article 4 : MODE DE PRÉSENTATION DES OFFRES

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

Enveloppe A : Pièces administratives

- une déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe ;
- une copie légalisée du registre de commerce ;
- une attestation de non exclusion de l'entreprise, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- une copie de la carte contribuable légalisée ;
- une attestation de non-faillite délivrée par la Chambre de Commerce ou du Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- Attestation de non interdiction ;
- une attestation de non exclusion de l'entreprise, délivrée par la Chambre de Commerce ;
- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- une attestation du plan de localisation ;
- une quittance d'achat du Dossier de Consultation.

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

Enveloppe B : Offre financière

- La soumission suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
- Les spécifications techniques et types de plants proposés ;
- Le bordereau descriptif et quantitatif ;



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

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

**AVIS DE CONSULTATION N° _____ /AC/CNG/CIPM/2025 DU _____ EN VUE D'UNE
DEMANDE DE COTATION POUR LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT D'UN JARDIN PUBLIC AU SITE TOURISTIQUE
DE NGAOUI, DANS LA COMMUNE DE NGAOUI, DÉPARTEMENT DU MBÉRÉ, RÉGION DE L'ADAMAOUA
(EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

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

Article 5 : OUVERTURE DES PLIS

5.1. Les plis seront ouverts en un seul temps par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Ngaoui, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés aux date, heure et lieu précités dans l'Avis de Consultation.

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

Article 6 : EVALUATION DES OFFRES

La Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Ngaoui procédera par la suite à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres dans l'ordre suivant :

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

Article 7 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

- 8.1. Le Maire de la Commune DE NGAOUI notifiera l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire. Cette notification indiquera le montant arrêté pour l'exécution des prestations.
- 8.2. Dès que l'adjudicataire aura accepté toutes les conditions de l'adjudication, Le Maire de la Commune de Ngaoui informera les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues.

Article 9 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

- 9.1. La présente Lettre-Commande sera préparée, passée et exécutée selon les règles et procédures définies par le Code des Marchés Publics et ses textes d'application subséquents.
- 9.2. Le soumissionnaire retenu en vertu de l'attribution à son adresse officielle. Il devra, dans les dix (10) jours qui suivent, remplir toutes les formalités et documents d'enregistrement du contrat.
- 9.3. Dans le cas où le soumissionnaire n'aura pas rempli ces obligations, le choix de celui-ci pourra être annulé sans aucun recours, et la Commission pourra proposer un nouvel adjudicataire suivant le même processus.

Article 10 : RECEPTION DES TRAVAUX ET COMMISSION DE RECEPTION

10.1. Pré-Réception

Les travaux objet de la présente Lettre-commande feront l'objet d'une pré-réception par le Délégué départemental de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du développement Durable de la Mbéré, l'ingénieur du marché. Cette réception se fera à la demande du Cocontractant par la vérification de la conformité des travaux.

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

Les opérations préalables à la réception comportent notamment :

- a. la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- b. les épreuves prévues notamment par le marché ;
- c. la vérification matérielle de la conformité des ouvrages prévus dans le marché, les imperfections ou des manquances.



10.3. Réception définitive

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

- | | |
|--|---------------|
| • Le Maître d'ouvrage ou son représentant ; | Président ; |
| • L'Ingénieur du Marché (le DDMINHDU/MBERE) ; | Rapporteur ; |
| • Le DDMAP/Mbère ou son Représentant ; | Observateur ; |
| • Le Chef de Service du marché ou son Représentant ; | Membre ; |
| • Le Cocontractant ; | Observateur ; |
| | Observateur. |

Pour éviter toute contestation, le Cocontractant demandera cette réception par lettre avec accusé de réception, adressée au Maire de la Commune de Ngaoui avant la date à laquelle il estime terminer les livraisons.

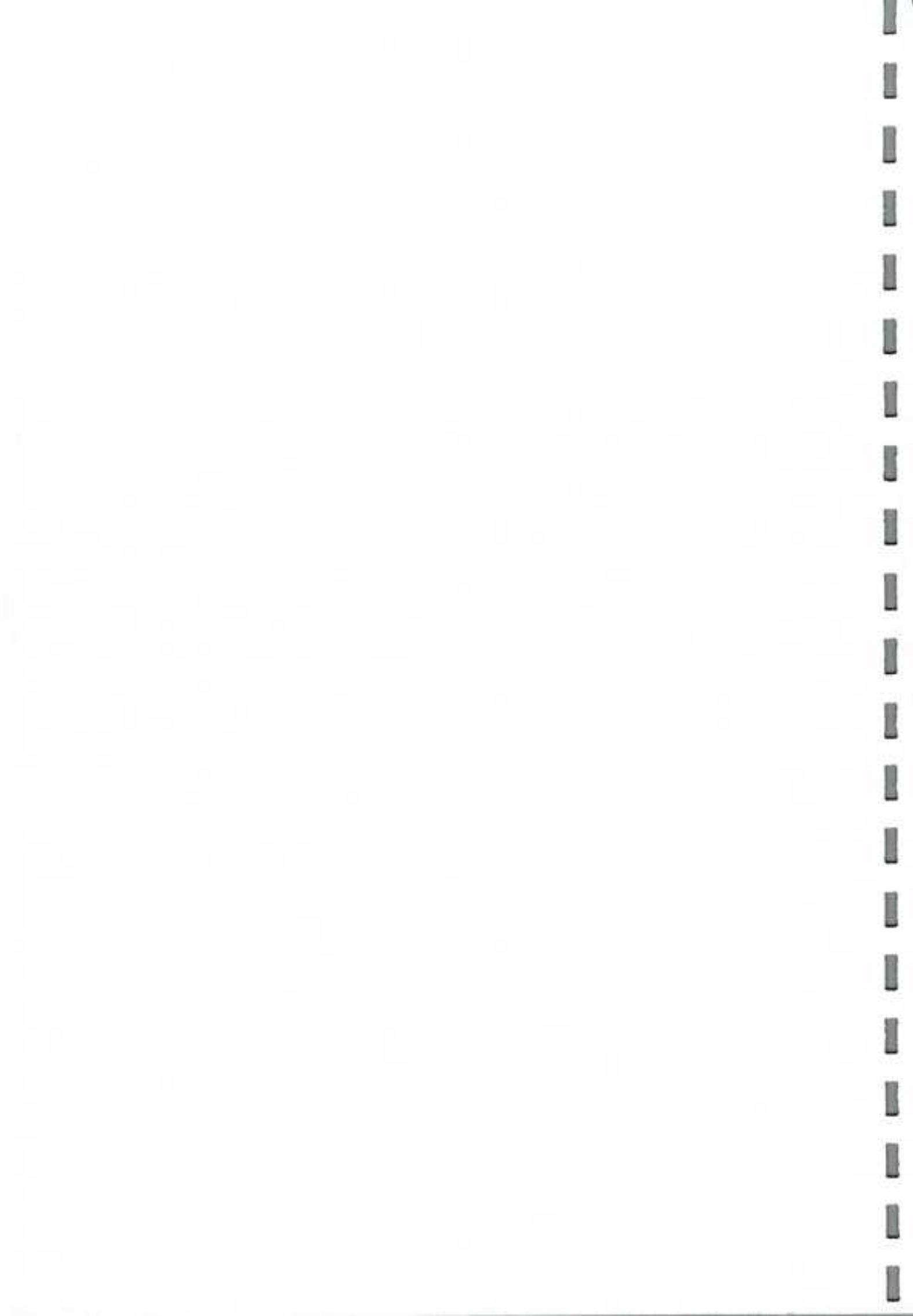
Il sera rédigé un procès-verbal de réception signé de tous les membres séance tenante.

10.4. Attributions de la Commission de réception

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

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

En tout état de cause, dans le cas d'urgence, le contrat est régi par le chapitre IV du Cahier des Clauses Administratives de l'Appel d'Offres.



Place N°3

SPECIFICATIONS TECHNIQUES



SPECIFICATIONS TECHNIQUES

I- INTRODUCTION

Le présent devis descriptif technique a pour but de définir la consistance et le mode d'exécution des prestations à réaliser suivant les règles de l'art et conformément aux documents constitutifs du marché.

Il a été établi à titre indicatif pour préciser et compléter les indications du dossier estimatif nonobstant les clauses du marché.

II- CONSTATATION DE L'ETAT

Les prestations portent sur les Travaux d'aménagement d'un JARDIN PUBLIC au site touristique de Ngaoui, dans la Commune de Ngaoui, Département du Mbéré, Région de l'Adamaoua, financés par le Budget d'Investissement Public Exercice 2025. Ces travaux portent essentiellement sur les tâches d'aménagement des espaces verts et comprennent les opérations suivantes :

- Travaux préparatoires ;
- Fourniture et pose des pavés ;
- Fourniture et pose des bancs publics ;
- Fourniture et pose des plants ;
- Suivi de l'exécution.

III- METHODOLOGIE DE L'EXECUTION

Les travaux de ce marché devront être réalisés par une équipe composée des spécialistes expérimentés avec à leur tête un comité de suivi qui sera responsable du suivi, de l'exécution et de la réception desdits travaux.

La main d'œuvre pour la réalisation des diverses tâches sera recrutée sur place pour permettre à la population locale de bénéficier de ce projet et de se déployer chaque matin sur le chantier.

Une réunion d'identification du site se fera en présence des membres du comité de suivi.

Un journal de chantier devra être ouvert auprès du chef de chantier pour permettre de mentionner l'évolution des travaux et les observations faites sur le chantier par les responsables du comité technique de suivi et de recette technique.

Les tâches journalières se feront de 7 heures à 17 heures, tous les jours sauf le Dimanche et les jours fériés, avec une pose de entre 1 heures et 14 heures pour permettre aux travailleurs de déjeuner.

A la fin de chaque semaine, une réunion de chantier devra être faite pour déterminer les difficultés et les propositions afin de mieux avancer dans la suite des travaux.

Les matériaux devront être approvisionnés dans les environs du projet, dès le lancement des travaux pour éviter tout retard dans l'exécution.

Les rapports d'exécution des travaux devront être dressés chaque semaine, en tenant compte des observations portées dans le cahier de chantier.

A la fin des travaux, un comité de gestion devra être mise en place et formé par le Chef de Service Technique le Délégué Départemental du MINTOUL.

IV- DEVIS DES TRAVAUX

1- TRAVAUX PREPARATOIRES

Il consiste avant la validation du projet d'exécution de :

- Débroussailler le site des travaux ;
- Nettoyer les aires pour le stockage et pour permettre une bonne manutention ;
- Approvisionner le chantier (sable, plans, gazons, ciment, etc...)
- La mise en place d'un bon système d'hygiène et de salubrité dans le respect des mesures environnementales ;
- Terrassement et fouille en puits de 20 cm de côté et 80 cm de profondeur jusqu'au niveau de pose de tout les ouvrages linéaires et ponctuels enterrés ;
- Nivellement de la plate forme avant la pose des pavés mécanique des terres, compris reprise de mouvement sera exécuté autour de tout les ouvrages enterrés, dès leur exécution, avec des terres exemptées des végétaux, de cailloux et de toute matière dure, volumineuse. Leur mise en place se fera par couches successives de 0,20 cm soigneusement compactées pour obtenir le taux de compacité souhaité.

2- FOURNITURE ET POSE DES PAVES ET DES BANC PUBLICS

Appareils et matériel en œuvre :

Les matériaux et appareils utilisés seront conformes aux normes en vigueur au Cameroun qui les définissent, de première qualité et de mise en œuvre selon les prescriptions des D.T.U. et les règles de l'art.

Béton pour la fabrication des pavés

Le béton est un mélange intime de granulats inertes (sables, graviers) de liant hydraulique et de l'eau, qui après sa mise en œuvre durcit. Cependant, la composition d'un béton dépend de l'ouvrage à construire et les moyens utilisés pour le mettre en œuvre. La qualité du béton doit se conformer aux critères suivants :



- Une bonne nivéabilité et une bonne résistance
 - Un bon choix de granulats
- Conformément aux prescriptions techniques et conditions de normes NFP 18-304, ils devront :
- Etre de granulométrie discontinue ;
 - Ne pas contenir d'impuretés nuisibles aux propriétés du produits confectionnés ou altérant les armatures ;
 - Etre suffisamment rugueux pour permettre une bonne adhérence ;
 - Les graviers provenant de la localité doivent être débarrassés des pellicules de farine, de forme concassée, ils auront une granulométrie variant de 5/15 à 5/25 ;
 - Le sable provenant de la localité ne doit pas contenir des matières végétales ou animales, de forme roulée et de densité allant à 3 ;
 - Les seuils de propreté ci-après sont requis : pour le sable grossier $Es > 70$; pour le sable fin alluvionnaire $Es > 60$; pour le sable moyen à utiliser, il devra être le sable de rivière et le sable fin devra être assez propre 0/3,15.

Liant

Le ciment utilisé sera le CPU35NFI-301 ou son équivalent. Des précautions doivent être prises lors de l'approvisionnement et du stockage.

Enlèvement par les auto-blocs de copeaux mises en place du sable

- Ajout de la couche de la fourniture à pied d'œuvre des pavés ;
- L'exécution du système de revêtement de rive et du revêtement modulaire soit par ces bordures préfabriquées en béton ou des longrines de 25*25 cm2 ;
- La mise en œuvre de la couche de sable de 3 cm (sable 05/5 et exempt d'éléments argileux ou organiques ;
- Pose des bancs publics.

3. FOURNITURE ET POSE DES PLANTS

✓ Fourniture

Les plants à fournir doivent avoir une taille minimale de deux mètres. Ils doivent être présentés en pépinière dans des pots, godets, ou dans un sac plastique. Pour les plants à transporter (racines nues), l'arrachage doit s'effectuer selon les techniques appropriées pour conserver le chevelu et éviter de fendre, d'écorcher de blesser le plant.

En tout état de cause, avant la plantation, l'état sanitaire et la conformité des plants seront vérifiés sur le chantier et les plants refusés sont immédiatement évacués du chantier et remplacés.

Les plants doivent être fournis par : *Elle Maitre Fourniture*

✓ Mise en œuvre

Le tuteur est préalablement enfoncé verticalement dans le trou de plantation avant la mise en place du plant.

Le tuteur doit être un végétal écorce, bien droit, pointé et traité contre le pourrissement (par camisation par exemple) jusqu'à 25 cm au dessus du niveau de la partie enterrée. Sa hauteur doit être égale à 2/3 de celle du plant.

Une butte de terre végétale, exempte de pierres ou des matériaux impropres à la végétation et sur laquelle on fait reposer le système racinaire est mise en place. Le collet du plant doit se situer au ras du sol. Ledit système racinaire est rafraîchi avant la mise place du végétal. Le système racinaire ne doit être ni comprimé, ni déplacé.

Une fois le plant mis en place tel que décrit ci-dessus, le trou de plantation est comblé ensuite de terre fine. Le terrassement de la terre doit être effectué avec soin de manière à ne pas blesser les racines, ni laisser les poches d'air.

4. SUIVI DE L'EXECUTION

Les travaux de ce marché devront être réalisés par une équipe composée des spécialistes expérimentés avec à leur tête un comité de suivi qui sera responsable du suivi, de l'exécution. Ce comité est composé de :

- Maire, Maître d'ouvrage ou son représentant ;
- Ingénieur du marché, DOMAINE PUBLIC ;
- Chef Service du marché, Secrétaire Général de la Commune de Ngazun ;
- Responsable de l'entretien pendant la période de garantie.

Il sera mis à la disposition du responsable de l'entretien un petit matériel d'entretien, à savoir : 01 brouette, du matériel de protection, des petits matériels de maçonnerie et de jardinage.

Un comité de gestion sera mis en place en collaboration avec l'ingénieur du marché et le chef de service du marché.

Un agent d'entretien qui sera membre du comité de gestion sera recruté dans la localité et va se charger de l'entretien des travaux pendant la période de garantie.

Pour des mesures de sécurité et d'hygiène, des séances de sensibilisations dans les medias et sur le site (IST, SIDA et autres...) devront être organisés.

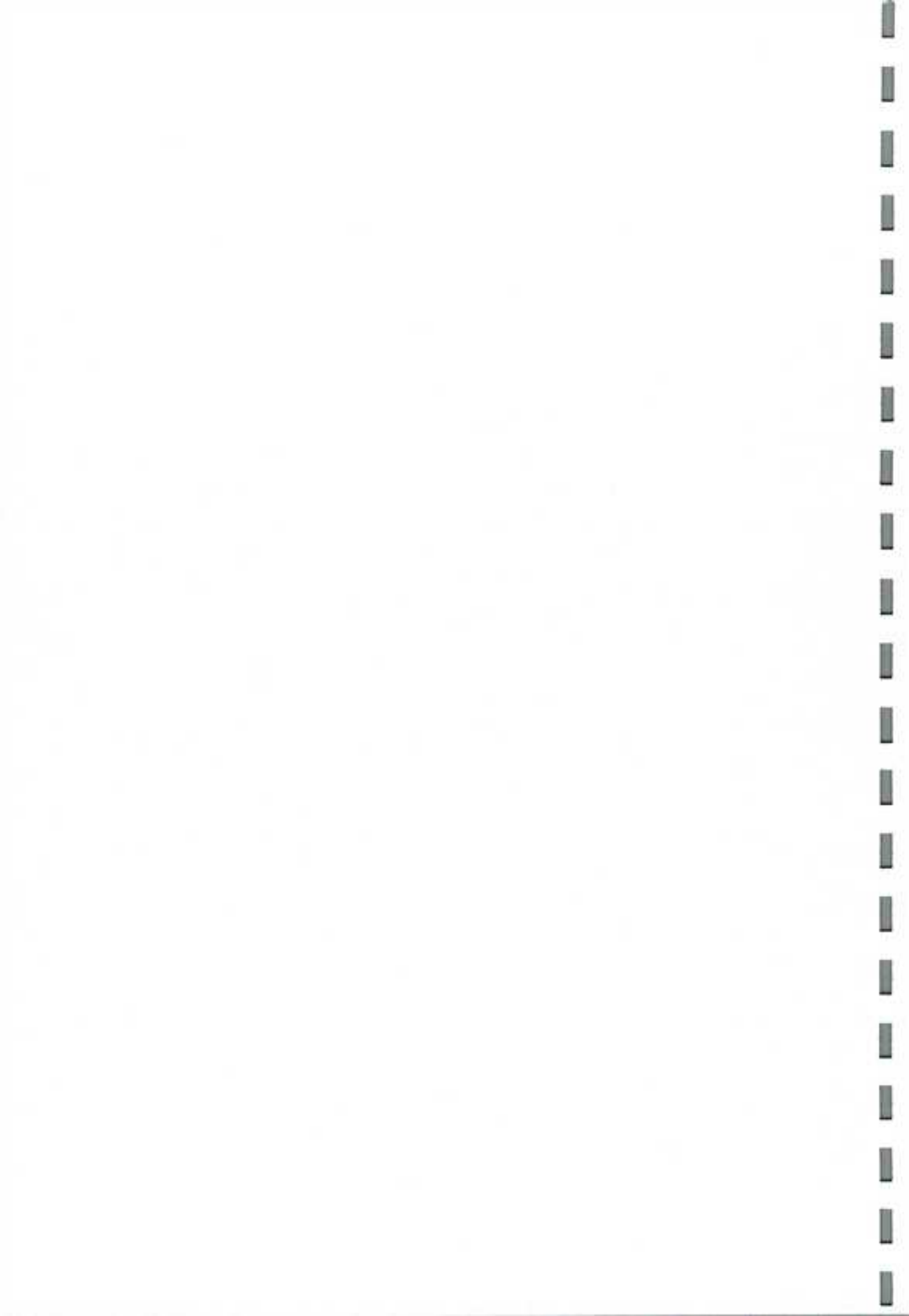


Pièce N°4 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES EN CHIFFRE ET EN
LETTRES

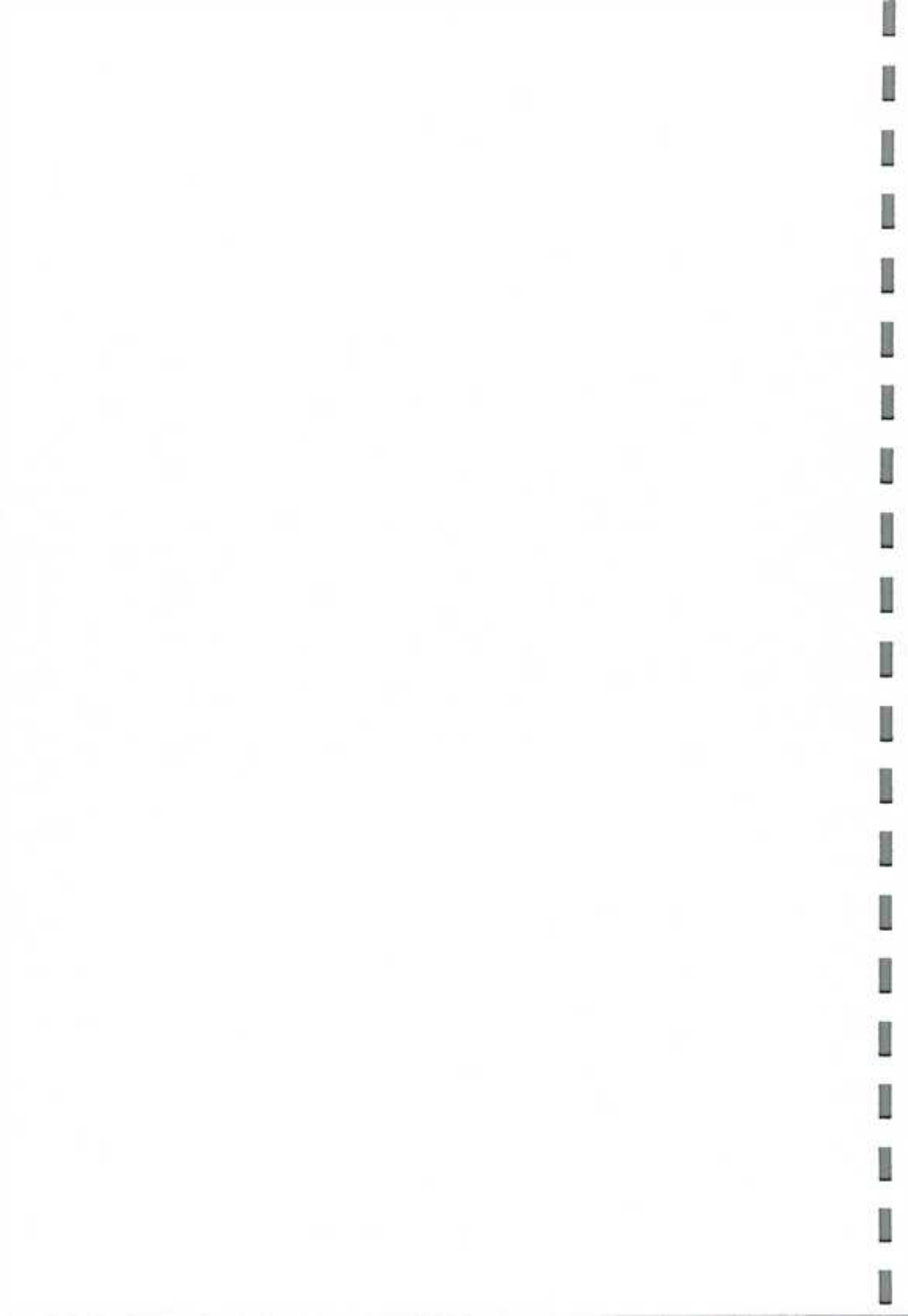


BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (en chiffres)
I. TRAVAUX PREPARATOIRES			
I.1	Délimitation du site et installation du chantier Ce prix rémunère au forfait, dans les conditions générales prévues au contrat, la Délimitation du site et installation du chantier. Le forfait :	ff	
I.2	Amener et repli du matériel Ce prix rémunère au forfait dans les conditions générales prévues au contrat, l'Amener et repli du matériel. Le forfait :	ff	
I.3	Panneaux d'indication Jardin Public suivant prescription Ingénieur du marché Ce prix rémunère au forfait dans les conditions générales prévues au contrat, l'installation d'une plaque indiquant le site y compris toutes sujétions. Le forfait :	U	
II. NETTOYAGE ET TERRASSEMENTS			
II.1	Débroussaillage Ce prix rémunère au m² dans les conditions générales prévues au contrat, le débroussaillage du site tel qu'ils sont décrits dans les spécifications techniques. Le mètre carré :	m²	
II.2	Aménagement et remblai du terrain en terre végétale Ce prix rémunère au m² dans les conditions générales prévues au contrat, l'aménagement du site et son travail en terre végétale tels qu'ils sont décrits dans les spécifications techniques. Le mètre carré :	m²	
II.3	Sécurisation du site du jardin en fils barbelé associé au chevron et toute sujétion Ce prix rémunère au m² dans les conditions générales prévues au contrat, la sécurisation du jardin en fils barbelés et chevrons tels qu'ils sont décrits dans les spécifications techniques. Le mètre linéaire :		
III. AMENAGEMENT EN ESPACE VERT ET BANCS PUBLICS			
IV.4	Fourniture et plantation de gazon Ce prix rémunère au m² dans les conditions générales prévues au contrat, la Fourniture et pose des gazons tels qu'ils sont décrits dans les spécifications techniques. Le mètre carré :	m²	
V.1	Bordure en fleurs Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la mise en œuvre des plants ornementales pour bordures tels qu'ils sont décrits dans les spécifications techniques. Le mètre linéaire :	ml	
V.2	Fourniture de quatre bacs publics Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la mise en œuvre des bacs publics tels qu'ils sont décrits dans les spécifications techniques. L'unité :	u	



DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF



CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DE L'AMENAGEMENT D'UN JARDIN PUBLIC AU SITE TOURISTIQUE DE NGAOUI					
N°	DESIGNATION	U	QTE	P.U	P.T
100	INSTALLATIONS				
101	Installation de chantier	ff	1		
102	Amenée et Repli du matériel	ff	1		
103	Projet d'exécution et dossier de recouvrement	ff	1		
104	F et P matériel d'installation de la clôture barbelée selon ingénieur		1		
	Total installations				
200	NETTOYAGE ET TERRASSEMENTS				
201	Débroussaillage	m²	3 200		
202	Aménagement et remblai du jardin en terre végétales	m²	3 200		
203	sécurisation du site du jardin en files barbelé associé au chevron et toute sujétion	ml	248		
	TOTAL NETTOYAGE ET TERRASSEMENTS				
300	AMENAGEMENT ESPACE VERT ET BANCS PUBLICS				
301	Fourniture et plantation de gazon y compris toute sujétion	m2	3200		
302	F et P bordure en fleurs y compris toutes sujétions	ml	248		
305	F et P fourniture de quatre bacs	u	4		
	TOTAL HT				
	TVA (19,2%)				
	TTC				

ARRETE LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF A LA SOMME DE FCFA

_____ HT

ET DE _____ TTC

Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire,

ART 1 : Les prix des fournitures sont fermes et non révisables.

ART 2 : Les prix des travaux sont fermes et non révisables.



Pièce N°5 :

MODELE DE LETTRE-COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU MBERE

COMMUNE DE NGAOUI

SECRETAIRAT GENERAL

BP : NGAOUI



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

MBERE DIVISION

NGAOUI COUNCIL

GENERAL SECRETARY

P.O. Box: NGAOUI

LETTRE-COMMANDE _____/LC/CNG/CIPM/2025 du _____

Passé après Demande de Cotation N° _____/DC/CNG/CIPM/2025 DU _____

POUR LES TRAVAUX D'AMENAGEMENT D'UN JARDIN PUBLIC AU SITE TOURISTIQUE DE NGAOUI, DANS LA
COMMUNE DE NGAOUI, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA
(EN PROCEDURE D'URGENCE).

Maitre d'ouvrage : Maire de la Commune de Ngaoui

TITULAIRE :

B.P. _____, Tel : (237) _____

N° R.C. : _____ à _____

N° Contribuable : _____

N° Compte Spéciale : _____

OBJET : TRAVAUX D'AMENAGEMENT D'UN JARDIN PUBLIC AU SITE TOURISTIQUE DE NGAOUI, DANS LA
COMMUNE DE NGAOUI, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA

LIEU : SITE TOURISTIQUE DE NGAOUI

DELA : trois (03) mois

TTC	
HTVA	
Taxe d'habitation	
AIR (2,2% ou 5,5 %)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : Budget d'investissement Public /MINTOUL, exercice 2025

IMPUTATION :

SOUSCRITE LE : _____

SIGNEE LE : _____

NOTIFIEE LE : _____

ENREGISTREE LE : _____



ENTRE

LA COMMISSION DES NOTAIRES Approuvée par le G.A. des Notaires ci-après
« Autorité contractuelle »

D'une part,

Et

TITULAIRE :

B.P. : _____, Tel : (237) _____

N° R.C. : _____ à _____

N° Contribuable : _____

N° Carte de Notaire : _____

Représentée par Monsieur _____, ci-après désignée le « TITULAIRE »

D'une part

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :



SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre Commande

Article 3 : Conditions d'attribution CCAP Article 3 complétés

Article 4 : Langue, Monnaie et Unités de mesure

Article 5 : Normes (CCAP Article 5 complétés)

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre Commande

Article 7 : Textes généraux applicables

Article 8 : Communication

Article 9 : Ordres de service

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

Chapitre II : Clauses Financières

Article 11 : Garanties et cautions

Article 12 : Montant de la Lettre Commande

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Article 14 : Variation des prix

Article 15 : Formules des paiements rétroactifs

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Article 17 : Avances

Article 18 : Paiement

Article 19 : Intérêts moratoires

Article 20 : Pénalités de retard

Article 21 : Régime fiscal et douanier

Article 22 : Timbres et enregistrement des Marchés

Chapitre III : Exécution des Prestations

Article 23 : Brevet

Article 24 : Lieu et délais de livraison

Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur

Article 26 : Transport et assurances

Article 27 : Essais et Services Connexes

Article 28 : Service Après vente et renommables

Chapitre IV : De la réception

Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique

Article 30 : Réception provisoire

Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire

Article 32 : Délai de garantie

Article 33 : Réception définitive

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Résiliation de la Lettre Commande

Article 35 : Cas de force majeure

Article 36 : Différends et litiges

Article 37 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande

Titre III : Détail quantitatif et Estimatif (DQE)



Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

L'objet de la Lettre-Commande doit être en adéquation avec l'article 1 du CCAG relatif au champ d'application. La présente Lettre-Commande a pour objet les travaux d'aménagement d'un JARDIN PUBLIC sur le site du Lac Tizon dans la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 1er, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande est passée par Dossier de Demande de Cotation N° _____/DC/CNG/CIPM/2025 DU _____ pour les travaux d'aménagement d'un jardin public au site touristique de Ngaoui, dans la commune de Ngaoui, Département du Mbéré, Région de l'Adamaoua (en procédure d'urgence).

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante (AC) est : Le Maire de la Commune de Ngaoui.
A ce titre, il est signataire de la Lettre-Commande et en assure le bon fonctionnement. Il veille à la conservation des originaux des documents de la Lettre-Commande et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : Le Ministre en charge des Marchés publics ;
- Le Chef de service du marché est : Le Secrétaire Général de ladite Commune, ci-après désigné le Chef de service. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est : le Délégué Départemental MINHDU du Mbéré, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- Le Prestataire est :

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est Le Maire de la Commune de Ngaoui.
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est Le Maire de la Commune de Ngaoui.
- L'organisme chargé du paiement est La Recette Municipale de la Commune de Ngaoui.
 - Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande sont : Le Maître d'Ouvrage, le Chef de Service du marché et l'Ingénieur du marché.

3.3. Attributions de la mission de contrôle : Maître d'Ouvrage

Sans objet

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales 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.

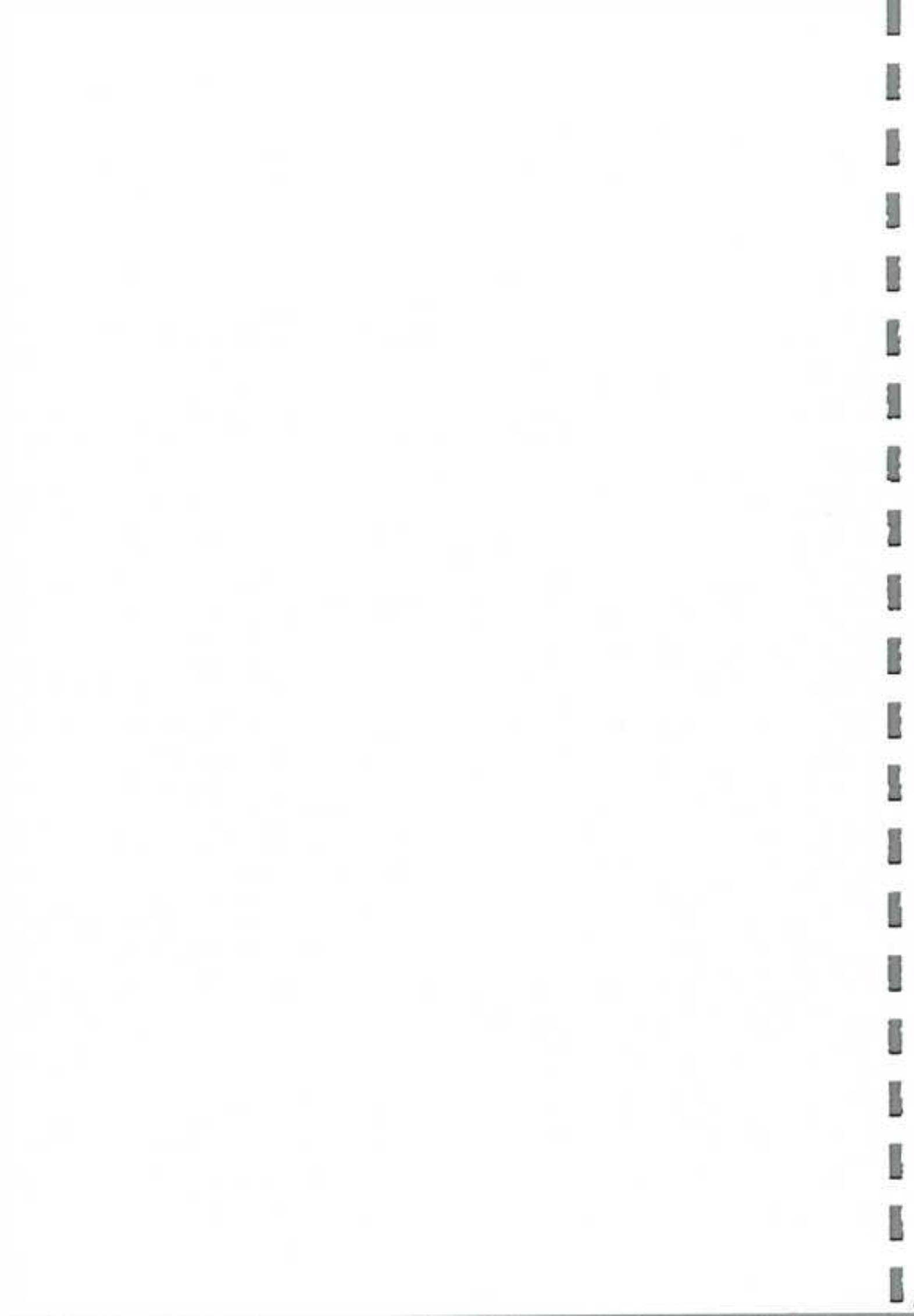
Article 5 : Normes

Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans les spécifications techniques 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.

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande

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

1. La lettre de spécifications en forme d'enchèvement ;
2. Le sommaire du factuel et/ou le plan de travail des documents non contractuels au Cahier des Clauses Administratives Particulières en spécifiant les documents ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques (ST) ;
5. Les documents relatifs à la détermination du montant de la Lettre-Commande, tels que le détail ou le devis estimatif ;
6. - la décision portant attribution du marché ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fourniture mis en vigueur par arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références].



Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La Loi N° 92 /007 du 14 Août 1992 portant Code du travail,
2. La Loi N° 2000 /09 du 13 Juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
3. La Loi N° 2002 /003 du 19 Avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
4. La Loi N°2018 /012 du 11 Juillet 2018 portant Régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. La Loi N° 2018 /022 du 11 Décembre 2018 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2020 ;
6. Le Décret N°2001/048 du 23 Février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses arrêtés relatifs d'application), modifié et complété par le Décret N° 2012/ 076 du 08 Mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
7. Le Décret N° 2012 /074 du 08 Mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. Le Décret N°2013/271 du 05 Août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés ;
9. Le Décret N° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
10. L'Arrêté N° 0033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
11. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
12. Les Circulaires N° 002/CAB/PM et n°003/CAB/PM du 31 Janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;
13. La Circulaire N° 00000459/C/MINFI du 30 Décembre 2021 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2023 ;
14. La Lettre – Circulaire N° 001/LC/ PR/MINMAP du 23 Août 2012, précisant les modalités de transfert des dossiers de la compétence des Commissions Centrales de Passation de Marchés du Ministère des Marchés Publics ;
15. La Lettre-Circulaire N°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 Juillet 2018 précisant les 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; les Textes Généraux sur la protection de l'environnement et notamment la loi-cadre n°96/12 du 05 aout 1996 relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes subséquents ;
16. La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Établissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés, pour l'Exercice 2025 ;
17. Les Normes Techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière.
18. D'autres textes applicables au régime concerné par le marché.

Article 8 : Communication

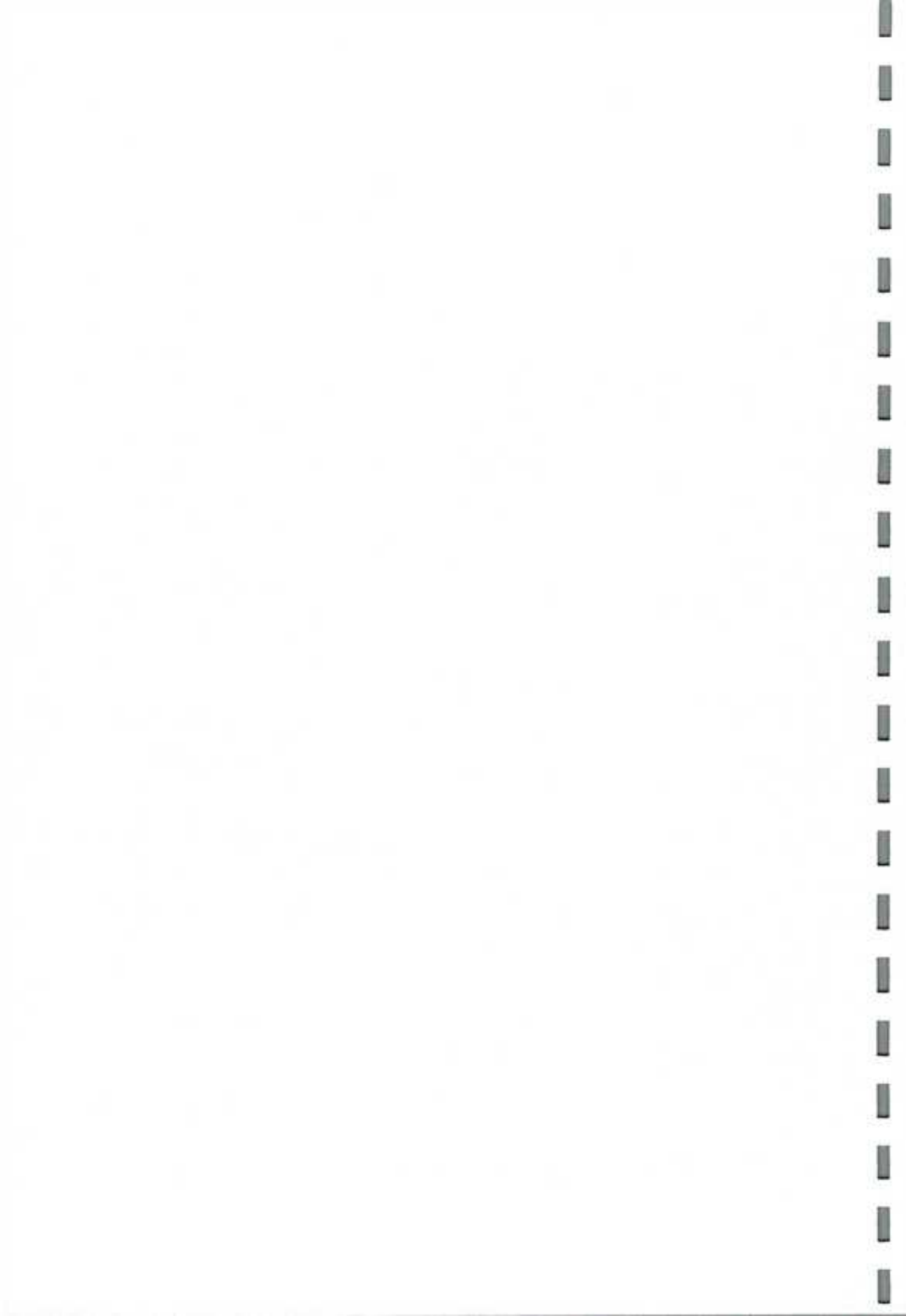
8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre Commande devront être faites aux adresses ci-dessous :

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Ngaoui localité dont relèvent les prestations
- b. Dans le cas où le maître d'ouvrage est le destinataire : Monsieur le **Maire de la Commune de Ngaoui**, avec copie adressée dans les mêmes délais, à la DDMAP/Mbéré, à la DD-MINH DU/Mbéré, au Chef de service, à l'ingénieur.

Article 9 : Ordres de service

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

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations, est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par ses services avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur.
- 9.2. Les ordres de service ayant une incidence sur l'échéancier du marché et/ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. La validité de l'Organisme Payeur sera



éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet seront directement signés par le chef de service des marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Cocontractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.
- 9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre, avec copie de l'ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur.
- 9.6. Les ordres de service prescrivant des prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'un entretien normal qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.
- 9.7. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de service et l'Ingénieur.
- 9.8. Le fournisseur dispose d'un délai de cinq (05) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service. En cas de modification, le fournisseur fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes des matériels et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'approbation du Chef de Service, dans un délai de dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations. Le Maître d'œuvre disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 74.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

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

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

11.2. Cautionnement de garantie

Le montant de garantie est fixé à **dix pour cent (10%) du montant TTC** de la Lettre Commande.

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

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

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

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

Article 12 : Montant de la Lettre Commande

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du *devis estimatif* ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

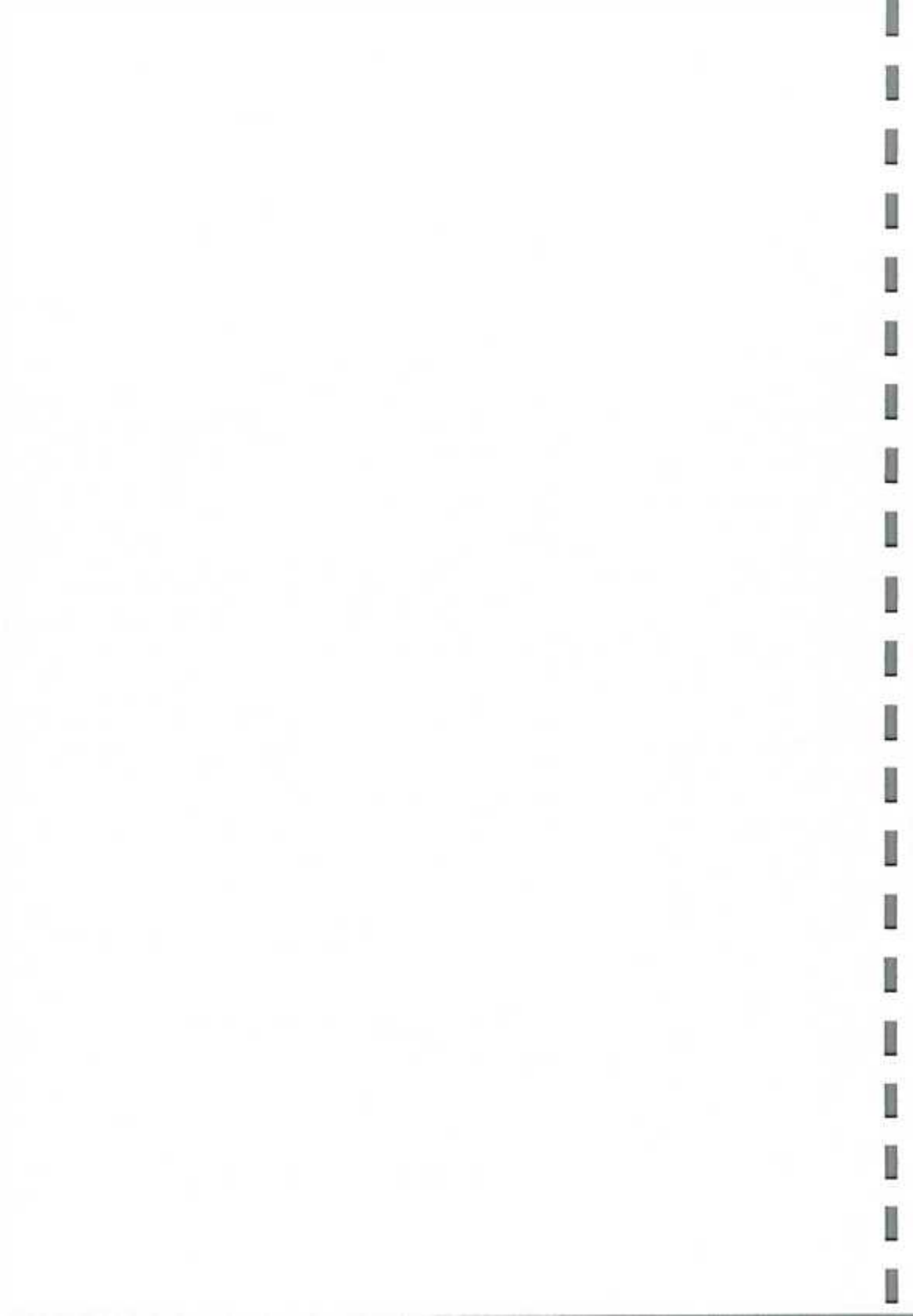
- Montant HTVA : _____ (en chiffres) francs CFA

- Montant des taxes : _____ (en chiffres) francs CFA

Le montant de l'HTVA est égal au montant du montant TTC divisé par 1,15. Le montant des taxes est égal au montant HTVA multiplié par 0,15. Le montant TTC est égal au montant HTVA plus le montant des taxes.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans le *devis estimatif*, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.



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

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (instantané en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° _____

b. Pour les règlements en francs CFA, soit (instantané en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et ne sont pas révisables

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 17 : Avances

17.1. Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage.

Article 18 : Paiement

Le délai d'approbation des factures par le chef de service avant transmission au comptable chargé du paiement est de quatorze (14) jours ; de même, le délai de paiement dès réception des factures approuvées.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont réglés sur état des sommes dues conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des marchés publics.

Article 20 : Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

a. Un deux millièmes (2/1000) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

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

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses pénalités de retard.

A. Pénalités spécifiques

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Retard de livraison du projet d'exécution par rapport à ce qui est prévu dans le contrat.

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

Article 21 : Régime fiscal et douanier

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

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

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

Le prix TTC d'intervention est fixé à :

Article 22 : Timbres et enregistrements de la Lettre Commande

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'Autorité contractante fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23 : Lieu

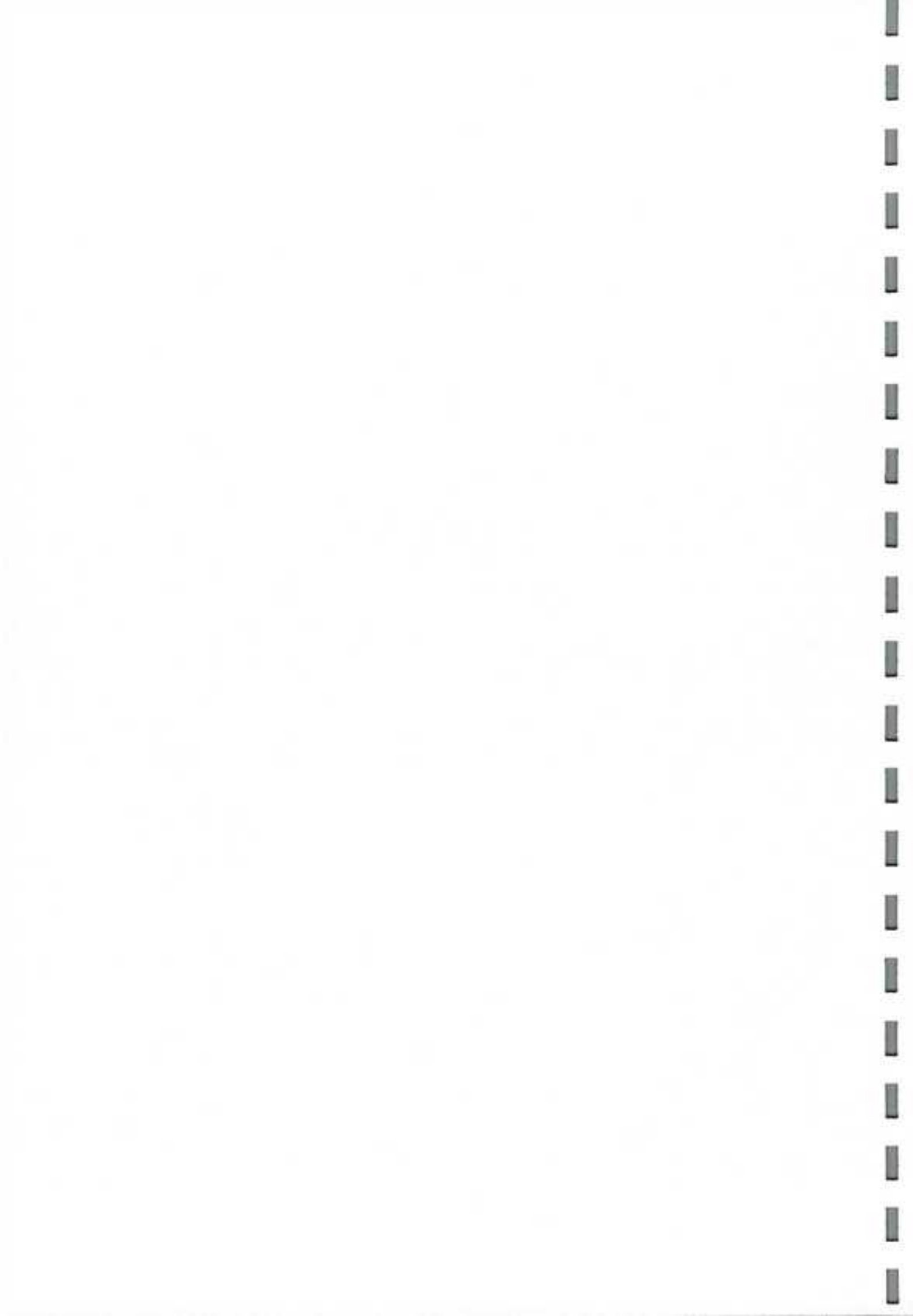
Sans objet.

Article 24 : Lieu et délais de livraison

24.1. Le lieu de livraison est : Sans objet.

24.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trois (03) mois.

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



Article 25 : Rôles et responsabilités du prestataire

Le prestataire a pour mission d'assurer les travaux tels que décrits dans les spécifications techniques du marché, sous le contrôle de l'ingénieur du marché et ce conformément à la présente Lettre Commande et aux règles et normes en vigueur.

Article 26 : Transport et assurances

Sans objet

Article 27 : Essais et services connexes

Les travaux objet de la présente Lettre-commande feront l'objet de vérification de la conformité aux spécifications techniques lors de la pré-réception par le DD/MINH DU du MBERE.

Article 28 : Service après-vente et consommables

Sans objet

Chapitre IV : De la réception

Article 29 : Contenu des travaux

Les travaux comprennent notamment :

- ✓ Travaux préparatoires ;
- ✓ Fourniture et pose des pavés ;
- ✓ Fourniture et pose des bancs publics ;
- ✓ Fourniture et pose des plants ;
- ✓ Suivi de l'exécution.

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

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

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

Article 31 : Délai d'exécution des travaux (CCAG Article 30)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Assurance "Tous risques Ouvrier" ;

Article 35 : Pièces à fournir par l'entrepreneur (Article 49 complété)

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

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

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

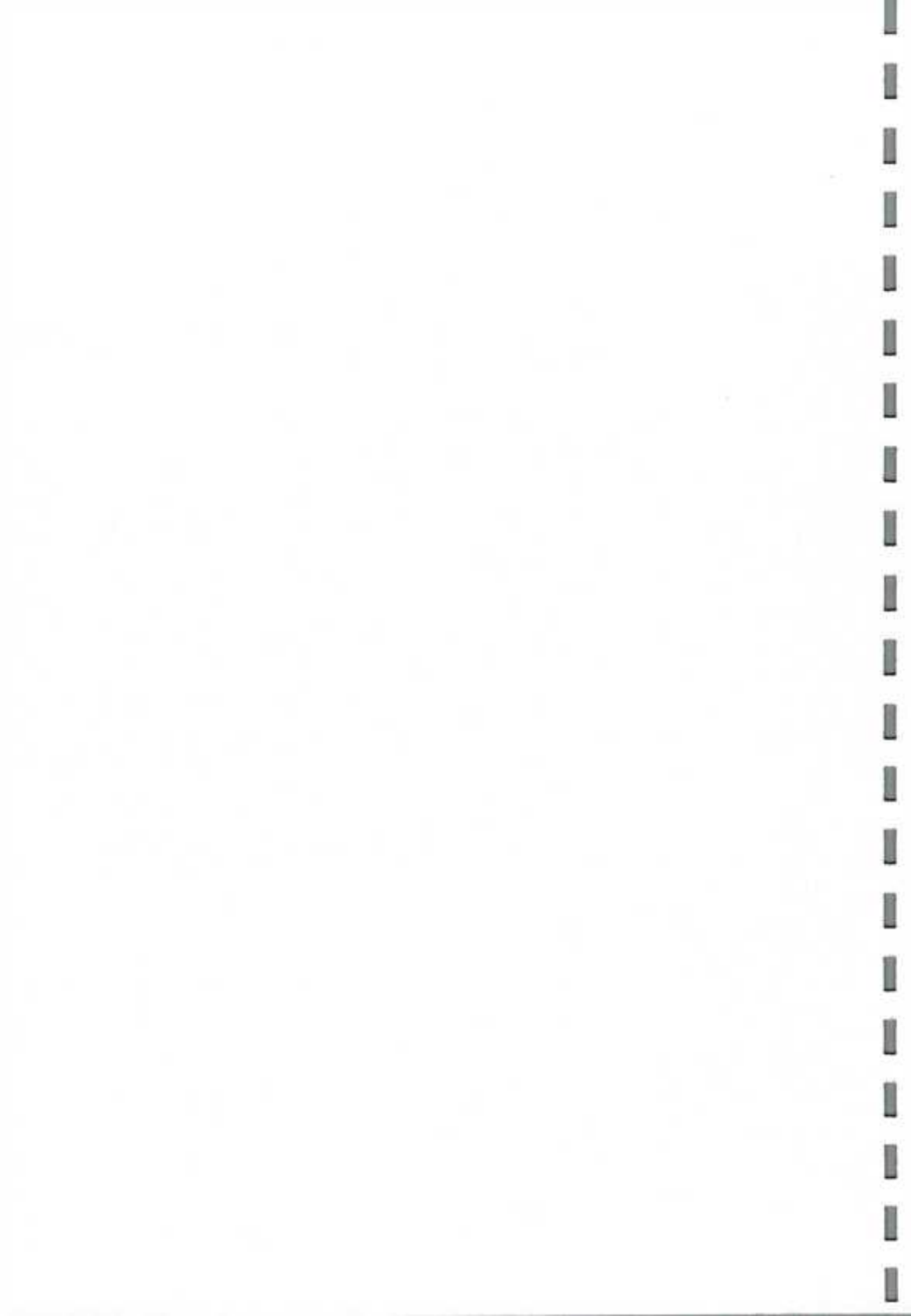
Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation "BON POUR EXECUTION" ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

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

modalités d'approbation du projet d'exécution sont exposées au chapitre IV des annexes.

L'approbation donnée par le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre n'entraîne en rien la responsabilité de l'entrepreneur. Les modifications apportées au projet d'exécution du programme de travail ni constatées ni rémunérées.



saut s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

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

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

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

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

35.2. Projet d'exécution

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

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

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

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

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

Article 37 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)

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

Article 38 : Sous-traitance (CCAG article 54)

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

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

Sans objet

Article 40 : Journal de chantier (CCAG Article 56 et 57)

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

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

Article 41 : Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)

L'utilisation des explosifs est strictement interdite dans le cadre de l'exécution de la présente Lettre Commande.

Chapitre IV : De la réception

Article 42 : Réception provisoire (CCAG Article 67)

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

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

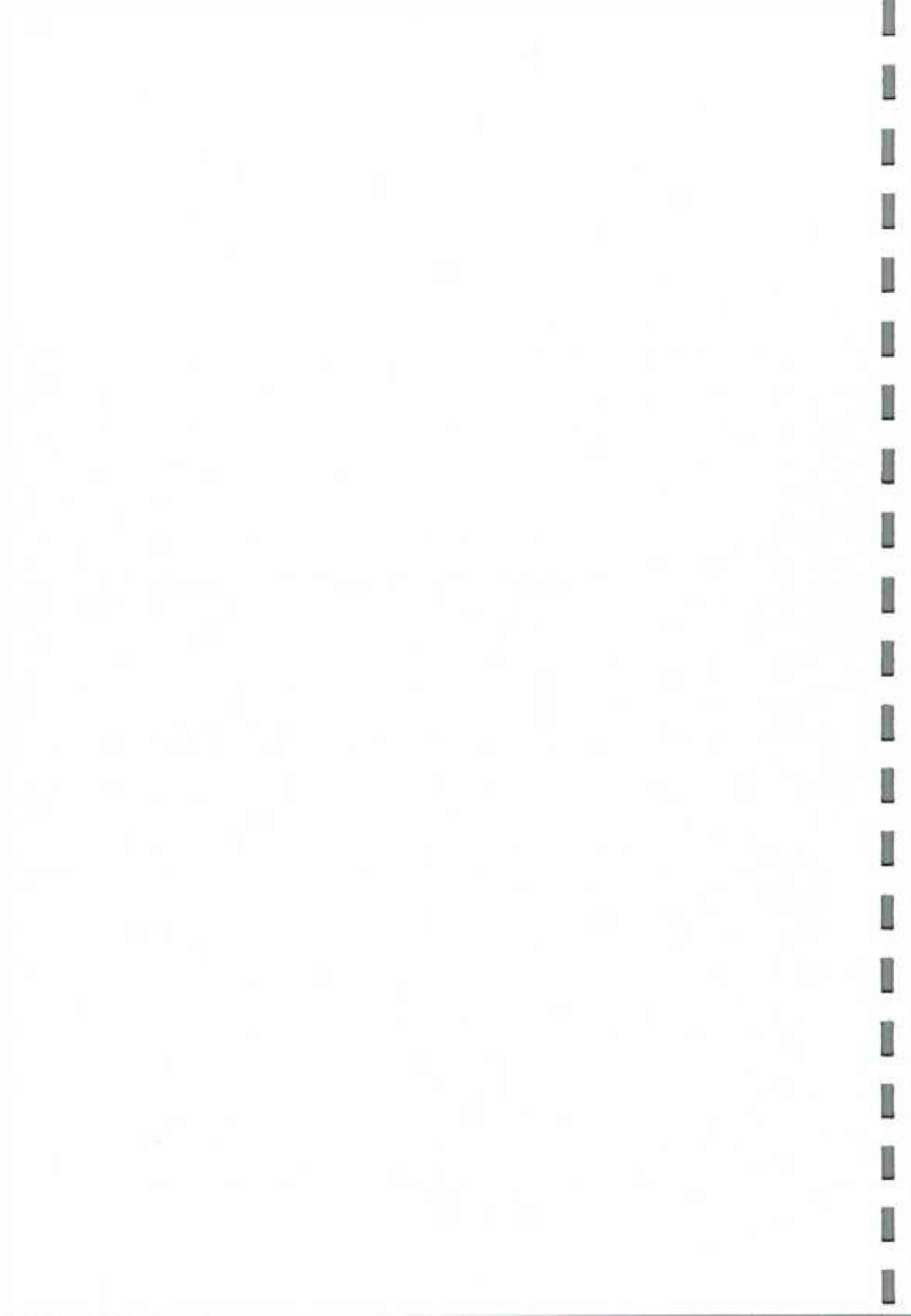
Les opérations préalables à la réception comportent notamment :

- a. la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- b. les essais prévus notamment par le marché ;
- c. la constatation formelle de la conformité des ouvrages prévus dans le marché, les imperfections ou des malfaçons ;

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

- Président le Maître d'ouvrage ou son représentant ;
- L'ingénieur du Marché (le DD-MINH DUMBERÉ) ;
- Le ODMAP/Mbéré ou son Représentant ;
- Le Chef de Service du marché ou son Représentant ;

Président ;
Rapporteur ;
Observateur ;
Membre ;



- Le Cocontractant ;
- Toute autre personne désignée à l'initiative du Maître d'Ouvrage en raison de son expertise.

Observateur ;

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

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

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

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

Le procès-verbal de réception provisoire est annexé au dossier d'exécution des travaux.

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

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

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

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

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

Article 44 : Délai de garantie (CCAG Article 70)

La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Article 45 : Réception définitive (CCAG Article 72)

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

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

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 46 : Résiliation du marché (CCAG Article 74)

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

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

Article 47 : Cas de force majeure (CCAG Article 75)

Dans le cas où il survient une ou plusieurs de ces forces majeures, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

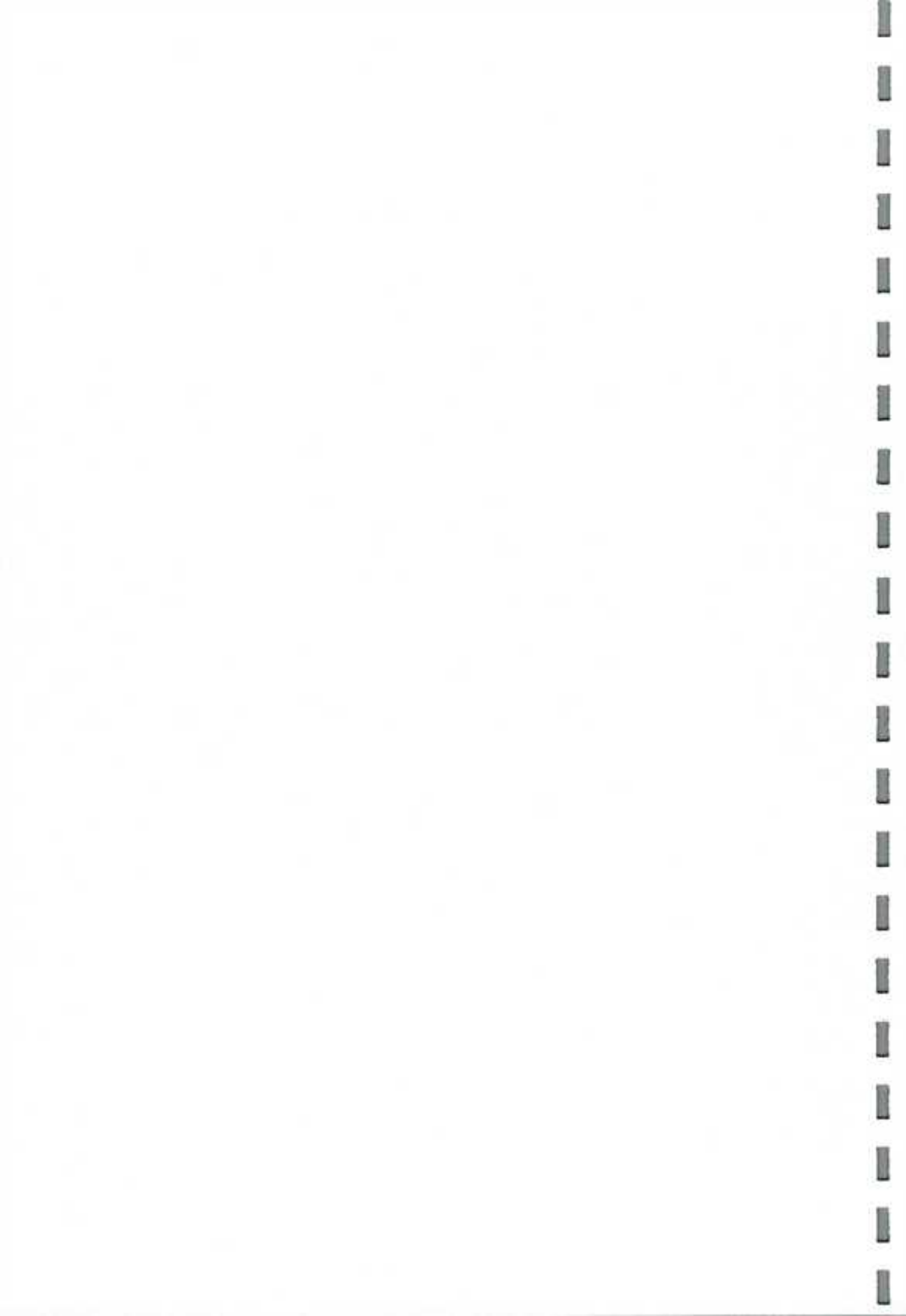
- pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- vent : 40 mètres par seconde ;
- crue : la crue de fréquence décennale.

Article 48 : Différends et litiges (CCAG article 79)

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 :

- Si un différend survient entre le Maître d'œuvre et l'entrepreneur sous la forme de réserves faites à un ordre de service, ou sous toute autre forme, l'entrepreneur doit le consigner dans le journal de chantier et en informer le Chef de service du marché par une lettre recommandée avec accusé de réception les motifs et le montant de ses réclamations ;
- Lorsque l'entrepreneur étale des réserves sur le Cahier des Clauses, à compter d'un (1) mois à partir de la date de transmission audit Cahier-clause, sous peine de forclusion, pour lui parvenir au Chef de service du marché un mémoire de ses réclamations ;
- Le Chef de service du marché notifiera à l'entrepreneur sa proposition pour le règlement du différend, dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation ;
- Si, en cours d'exécution du marché, des difficultés s'élèvent entre le Maître d'œuvre et l'entrepreneur, il en est référé au



Chef de service du marché.

- Tout différend entre l'entrepreneur et le Maître d'Ouvrage fait l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable, le cas échéant, par voie de médiation et sous réserve des dispositions du Code des Marchés Publics concernant les avenants.

Article 49 : **Fonctionnement du Comité de Suivi du Marché**

Dix (10) représentants de la maîtrise d'ouvrage contractante se réunissent par ses soins de l'Autorité contractante.

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

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

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

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

Titre II : Spécifications techniques (ST)

Titre III : Détail quantitatif et Estimatif (DQE)



Page n° Et dernière de la Lettre Commande N° /LC/CNG /CIPM/2025 du Passé par
 Demande de Cotation N° /DC/CNG/CIPM/2025/ DU

Avec

POUR LES TRAVAUX D'AMENAGEMENT D'UN JARDIN PUBLIC SUR LE SITE TOURISTIQUE DE NGAOUI, DANS LA COMMUNE DE NGAOUI, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA.

Délai d'exécution : Trois (03) mois

Montant de la Lettre Commande en FCFA :

ETC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,5% ou 5,5%)	
Montant à valider	

Lue et acceptée par l'entrepreneur,

Ngaoui, le.....

Signée par l'autorité contractante,

Ngaoui, le.....

Enregistrement



Página 113:

FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO



FORMULAIRE DE SOUMISSION

AVIS DE CONSULTATION N° _____ JAC/NG/CIPM/2025 DU _____
EN VUE D'UNE DEMANDE DE COTATION POUR LES TRAVAUX D'AMENAGEMENT D'UN JARDIN PUBLIC SUR LE
SITE TOURISTIQUE DE NGAOUI, DANS LA COMMUNE DE NGAOUI, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE
L'ADAMAOUA

A MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGAOUI

Monsieur le Maire,

Je (nous) soussigné(s) (1) (2) _____

(Nom, Prénom, profession, nationalité et domicile)

J'ai eu accès aux renseignements de toutes les pièces de la consultation pour l'aménagement de l'JARDIN PUBLIC
sur le site du Lac Tiroh _____ à

la Commune d'Amkoulouma (du 1^{er} Semestre 1^{er}), et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre)
responsabilité la nature et les conditions de fourniture, me (nous) soumetts (soumettons) et m' (nous) engage (engageons)
à fournir conformément aux clauses et conditions du Dossier de Consultation, moyennant la somme de :

(FCFA HT) _____ (en toutes lettres) (_____)
(en chiffres)

Et de :

(FCFA TTC) _____ (en toutes lettres) (_____)
(en chiffres)

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

Je m'engage (nous nous engageons) à fournir _____ pendant une période de 30 jours à
compter de la date de signature des offres.

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

dans les livres de _____ à _____

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

Fait à _____ le _____

Le(s) soumissionnaire(s)

Signature(s)



GRILLE D'EVALUATION

I- OFFRES ADMINISTRATIVES

DESIGNATION	CONFORMITE DES PIECES		OBSERVATION
	OUI	NON	
Une déclaration indiquant l'existence de soumissionnaires selon le modèle en annexe			
Une expédition des actes constitutifs de la société ou une copie légalisée du registre de commerce			
Une attestation de non exclusion de l'entreprise, délivrée par l'ARMP			
Une copie de la carte de contribuable légalisée			
Un certificat d'imposition			
Une attestation de non-faillite délivrée par la Chambre de Commerce ou du Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise			
Une Attestation de non redevance			
Une attestation de soumission délivrée par le Directeur Général de la CNPS			
Une attestation de soumission			
Une attestation de soumission			
Une attestation d'achat du Dossier de Consultation			
Une caution de soumission			

II- OFFRES FINANCIERES

DESIGNATION	CONFORMITE DE L'OFFRE		OBSERVATION
	OUI	NON	
La soumission suivant le modèle fourni dans la présente Consultation			
Les caractéristiques techniques non conforme aux prescriptions du DC :			
Le bordereau descriptif et quantitatif			
Références du soumissionnaire			

III- PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE

	CONFORMITE DE L'OFFRE	
	OUI	NON
Reliure et aération		
Sommaire		
Pagination/intercalaire		
Respect de l'ordre du DC		



TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE LA COMMUNE DE NGAOUL

CONSULTATION N° _____/AC/CNG/CIPM/2025 DU _____ EN VUE D'UNE DEMANDE DE COTATION POUR LES TRAVAUX D'AMENAGEMENT D'UN JARDIN PUBLIC SUR LE SITE TOURISTIQUE DE NGAOUI, DANS LA COMMUNE DE NGAOUI, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA

Date limite de remise des offres _____ à _____ heures.

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

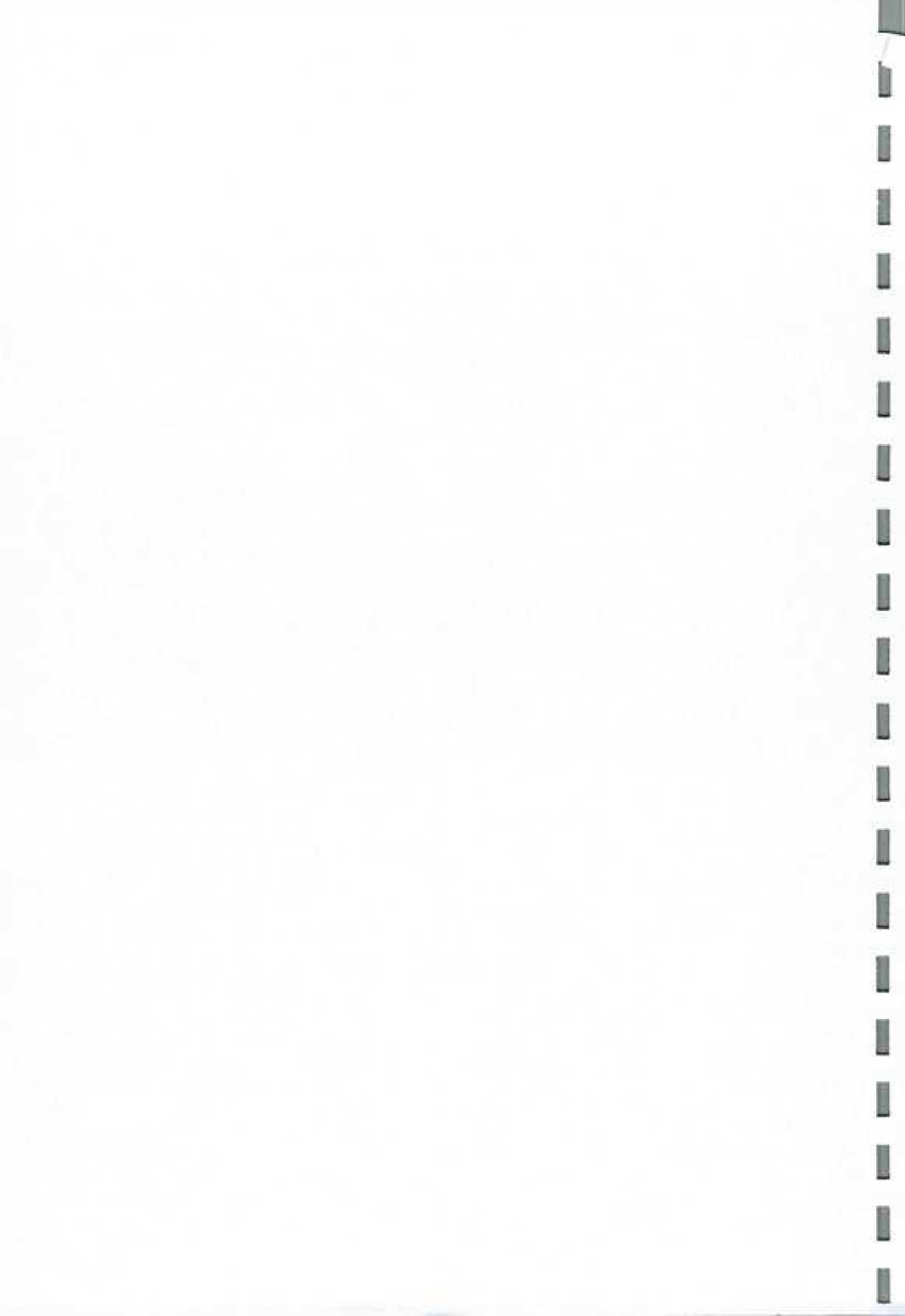
Membre de la Commission Interne de Passation des Marchés :

Nom

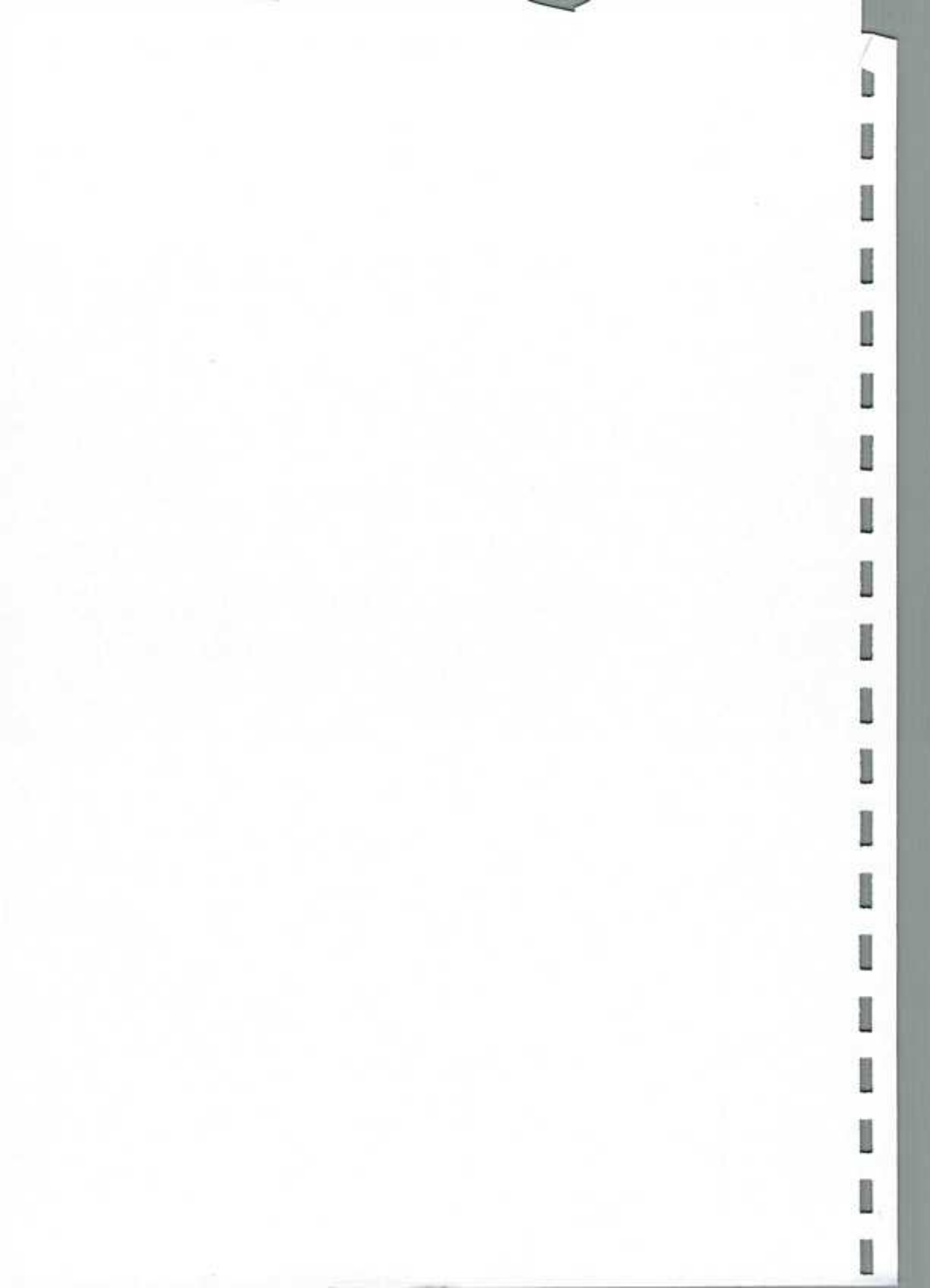
Fonction

Signature

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.



Liste des établissements bancaires et organismes financiers
autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés
Publics



MINISTRE DES FINANCES

LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET HABILETEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2022

I. BANQUES

1. Banque Africaine de l'Est (BAE) B.P. 1000 Yaoundé
2. BANCE Bank Cameroon (BANCE) B.P. 1000 Yaoundé
3. Banque Africaine de l'Est (BAE) B.P. 1000 Yaoundé
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 1000 Yaoundé
5. BGF Bank Cameroon (BGF BANK) B.P. 1000 Yaoundé
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1000 Yaoundé
7. Citibank Cameroon (Citibank Cameroon) B.P. 1000 Yaoundé
8. Commercial Bank Cameroon (CBC) B.P. 1000 Yaoundé
9. Credit Commercial de l'Afrique de l'Est (CCAE) B.P. 1000 Yaoundé
10. Credit Commercial de l'Afrique de l'Est (CCAE) B.P. 1000 Yaoundé
11. National Financial Bank (NFB) B.P. 1000 Yaoundé
12. Société Camerounaise de Banque (SCB) B.P. 1000 Yaoundé
13. Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 1000 Yaoundé
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCB) B.P. 1000 Yaoundé
15. Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 1000 Yaoundé
16. United Bank for Africa (UBA) B.P. 1000 Yaoundé

II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. ACTIVA Assurances B.P. 1000 Yaoundé
18. ADEA Assurances B.P. 1000 Yaoundé
19. ATLANTIQUE Assurances Cameroun (AAT) B.P. 1000 Yaoundé
20. CHANAS Assurances B.P. 1000 Yaoundé
21. CPA S.A. B.P. 1000 Yaoundé
22. NSIA Assurances B.P. 1000 Yaoundé
23. TONKON B.P. 1000 Yaoundé
24. TONKON B.P. 1000 Yaoundé
25. ROYAL ONYX Insurance Co. B.P. 1000 Yaoundé
26. SAAR B.P. 1000 Yaoundé
27. SANLAM Assurances Cameroun B.P. 1000 Yaoundé
28. ZENTHE Insurance B.P. 1000 Yaoundé

Le Ministre des Finances
Louis Paul MOTAZE

