

REPUBLICUE DU CAMEROUN  
Pax-Treuil-Patrie  
-----  
REGION DE L'ADAMAOUA  
-----  
DEPARTEMENT DU MBERE  
-----  
COMMUNE DE NGAOUI  
-----  
SECRETARIAT GENERAL  
-----  
BP : NGAOUI



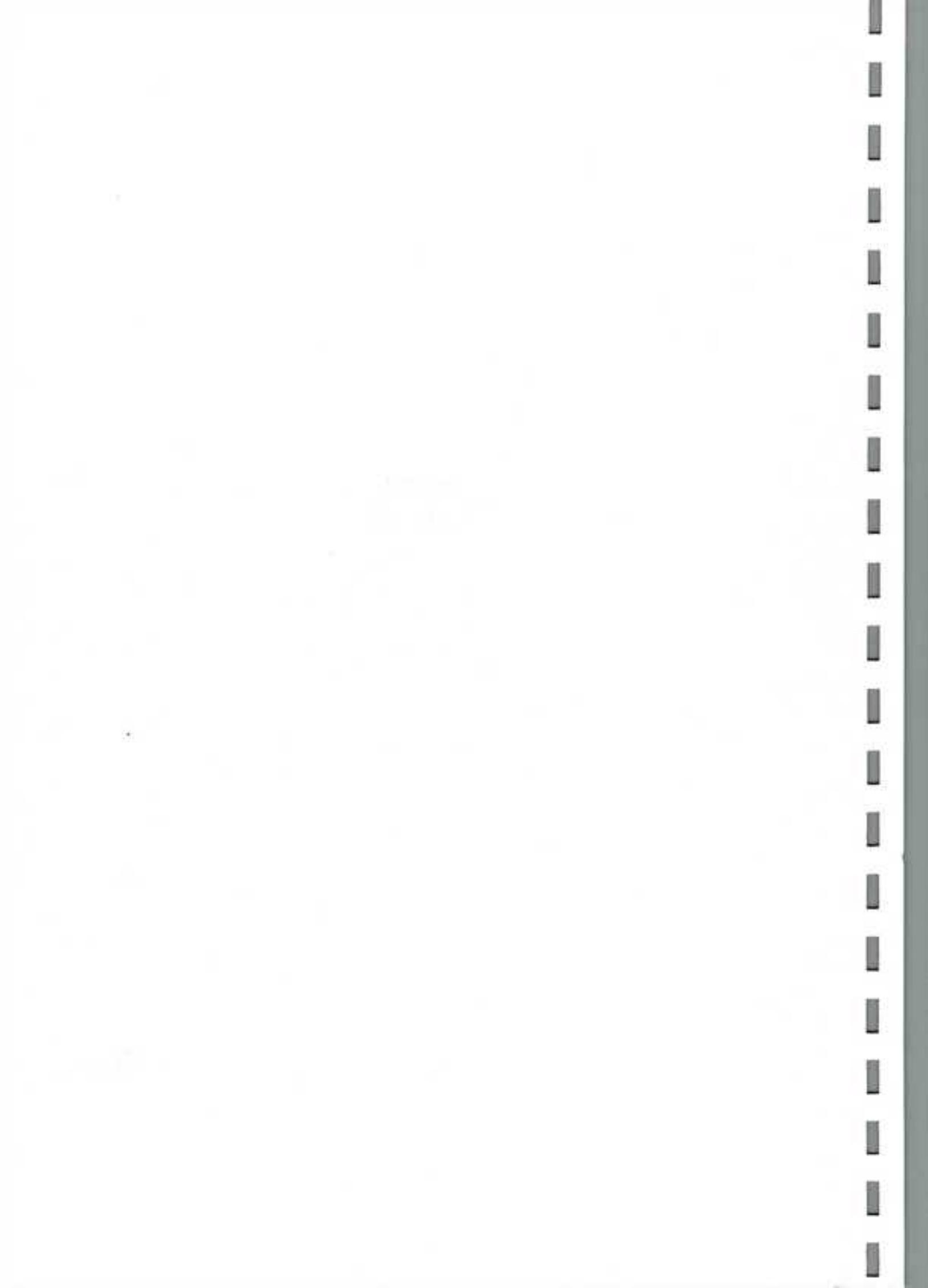
REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
-----  
ADAMAWA REGION  
-----  
MBERE DIVISION  
-----  
NGAOUI COUNCIL  
-----  
GENERAL SECRETARY  
-----  
P.O. Box: NGAOUI

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

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



*Pièce N°1 : AVIS DE CONSULTATION*



REPUBLIC 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

BP:NGAOUI

P.O. Box: NGAOUI

**000021**

IAC/CNG/CIPM/2025 DU

**28 JUIL 2025**

AVIS DE CONSULTATION 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 Mbéré, Région de l'Adamaoua.

**2. CONDITION DE PARTICIPATION**

Le participation à cette consultation est ouverte à l'égard de conditions à toutes les entreprises ou société de fourniture agréées, de droit camerounais justifiant des capacités techniques et financières pour les travaux d'aménagement susdits 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 MARCHÉ**

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 caution non remboursable de 20 000 (vingt mille) francs CFA à la Recette Municipale de NGAOUI au titre des frais de dossier.

**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<sup>er</sup> 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 IDM, dans la mesure où ces affiches.



## 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 , siée à la L'hôtel de ville de Ngaoui, au plus tard le **22 AOUT 2025** à 13 heures précises et en tout état de cause.

**28 JUIL 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 NOUVRIR 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 de non inscription au registre de la CCI ;
- une attestation de conformité délivrée par le Commissaire général de la CCI ;
- une attestation de domiciliation concorde 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 :

**000021**

**28 JUIL 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 NOUVRIR 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 validité des offres et à leur évaluation.

A) vérification de la conformité des offres présentées avec les critères municipaux au point de vue des délais et des spécifications techniques ;

B) vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

C) élaboration d'un tableau des offres.

## 14. DEPOUILLEMENT DES OFFRES

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



Le/la/les administrateur(s) de la/les personne(s) déclarante(s) ou à/à faire représenter par une personne déclarée mandatée mène(s) à/à ce qui suit :

#### **1-Principaux critères d'élimination**

Ces critères sont les suivants :

- Absence ou non-conformité persistante d'une pièce administrative après épuisement de délai réglementaire, fausse déclaration ou pièce falsifiée ou scannée ;
- Caractéristiques techniques non conforme aux prescriptions de DC ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- Absence de la caution de soumission
- n'avoir pas satisfait à au moins quatre des cinq critères essentiels.
- Non exécution ou abandon d'un marché au cours des 3 dernières années par le fait de l'entreprise.

#### **2-Principaux critères de qualification**

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

- Présentation de l'offre
- Remise d'a soumissionnaire dans le délai de la présentation

#### **15. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une période de soixante jours (60) jours à partir de la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **16. Attribution de la Lettre-Commande**

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

#### **17. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Commune de Ngaoui les jours ouvrables ou auprès des Services du Maître d'Ouvrage ou appeler au numéro téléphone suivant : 699 78 15 57.

#### **AMPLIATIONS :**

- ✓ MINMAP
- ✓ FONDO pour insertion de l'OM
- ✓ Recette
- ✓ Attache(s)
- ✓ Chrono/archives

**28 JUIL 2025**

Fait à Ngaoui, le \_\_\_\_\_

Le Maire  
(Autorité Contractante)



*JP*  
*coll. Administrateur Lab*



REPUBLICUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
-----  
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

OPINION OF CONSULTATION OF QUOTATION DEMAND  
N° 00002 /DC / NFSC /CIPM/2025 OF HIM 28 JUIL 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 Council of the NGAOUI COUNCIL, Consulting Authority, under the account of the NGAOUI Township, a consultation in view of a demand of quotation 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 benefits will be made 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 Adjudication 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.

An offer not in conformity with the prescriptions of the present Demand of quotation will be declared inadmissible.

The counterfeiting checks won't be accepted.

9. DELAY OF ANSWER OF THE TENDERERS:

He is granted to a tenderer, to participate in his 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, sealed and two (02) and of ~~dated~~ <sup>000022 AOUT 2025</sup> as well as the complete administrative file of the exercise 2025 and the declaration indicating the intention of the tenderer according to the model in annex, ~~and~~ closed and to the Town hall of NGAOUI, the <sup>000022 AOUT 2025</sup> at 01 PM and should carry the following mention:

DEMAND OF QUOTATION N° <sup>000022 AOUT 2025</sup> /DC / NFSC/CIPM/2025 OF HIM **28 JUIL 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 SPOILATION"

#### 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 (06) 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;
- a copy of the certificate of the taxpayer's card (copy of the trade register);
- a copy of the certificate of the taxpayer's card (copy of the certificate of the agency of Regulation of the Public Markets);
- a copy of taxpayer's card (copy of the trade register);
- 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 plant/soil proposed;
- The occupancy and quality of the site.

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

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

DEMAND OF QUOTATION N° <sup>000021</sup> /DC / CNG/CIPM/2025 OF HIM **28 JUIL 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 SPOILATION"

#### 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. He/it will be raised a minute <sup>1025</sup> before the opening of the folds.

This opening will take place it <sup>22 AOUT 2025</sup> 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 ~~and~~ <sup>and</sup> ~~or~~ <sup>or</sup> that's of grouping.

#### 13. VERIFICATION 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:

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

#### I. Main criteria 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 can submit his offer within a period of forty days (40) days from the date limits fixed for the reception of 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 JUIL 2025  
The Mayor,  
Contracting authority

### AMPLIATIONS:

- ARMP (for publication in the JDM);
- Minutage;
- Procès-Verbal NGAOUI;
- Display;
- Stamp.





Pièce N°2 :

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**



## SOMMAIRE

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



## **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 du Mayo-Kebbi Est, au Cameroun.

L'ouverture de ces bâches aura lieu à la date fixée de l'ouverture au site touristique de Ngaoui et sa réception en présence de tous les membres de la Commission de réception.

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

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Consultation sont :

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

## **Article 3 : CONDITIONS GENERALES**

- Toutes les pièces émises par le Maître d'Ouvrage ou par la Commission de réception telle que ce soit, en application de la présente Consultation devront être établies exclusivement en langue française ou anglaise et tous les prix seront exprimés en francs CFA.
- Le Maître d'Ouvrage courra protéger la date limite de réception des offres mentionnées sur l'Avis de Consultation, en publiant un arrêté. 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).
- Toute offre déposée au-delà de la date limite fixée sera automatiquement déclarée nulle et non avenue à tous les prestataires ayant participé à la Consultation et la date fixée pour la remise des offres en conséquence.

## **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 insolvabilité ;
- une attestation de vérification de l'identité de l'offreur délivrée par la Chambre de Commerce ou du Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- une attestation de domiciliation l'entreprise 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 ;



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

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

**AVIS DE CONSULTATION N° /AC/CNG/CIPM/2025 DU  
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'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

**Article 5 : OUVERTURE DES PLIS**

- 5.1. Les plis seront ouverts en un seul temps par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Ngaoui, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants délibérément mandatés aux date, heure et lieu précités dans l'Avis de Consultation.
- 5.2. Il sera procédé à un procès verbal à 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 ayant l'offre la moins élevée et répondant et n'excédant pas 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 est tenu en réserve obligatoirement à son adresse officielle. Il devra, dans les dix (10) jours qui suivront, remplir toutes les formalités et se munir d'un régistrement 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 manuelle de la conformité de certains éléments dits de marché, les imperfections ou des malédictions.



### **10.3. Réception définitive**

La réception définitive sera effectuée au lieu des travaux définis 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 DDOMINHOU/MBERE) :     | Rapporteur ;  |
| • Le DDMAP/Mbère ou son Représentant               | Observateur ; |
| • Le Commissaire à l'Inventaire ou son Observateur | Membre ;      |
| • Le Commissaire à l'Inventaire                    | Observateur ; |
| • Le Cocontractant                                 | 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'espèce, le contrat est régi par le chapitre IV du Cahier des Clauses Administratives Générales pour les marchés publics de travaux (C.C.A.G.).



PIECE 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- DESCRIPTION DES TRAVAUX

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 mise en place pour la réalisation des travaux sera faite avec munition sur place pour permettre à la population locale de bénéficié de ce projet et de se déployer chaque matin sur le chantier.

Une réunion d'inauguration 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 misé en place et formé par le Chef de Service Technique le Délégué Départemental du MINTOUL.

### IV- MÉTHODES D'EXÉCUTION

#### 1. TRAVAUX DE PRÉPARATION

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, gazon, 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 compactés pour obtenir le taux de compacité souhaité.

#### 2. FOURNITURE ET POSÉE DES PAVÉS ET DES BANCES PUBLICS

##### 2.1. Fourniture et pose des pavés

Les matériaux et ensemble doivent respecter les 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.

##### 2.2. 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 durci. 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 inertie et une bonne fluidité ;
- Un bon choix de granulats.

#### Granulats

Conformément aux prescriptions techniques et conditions de normes NFP 18-304, ils devront :

- Etre de granularité 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 CPJ35NFI-301 ou son équivalent. Des précautions doivent être prises lors de l'application et du séchage.

Ensuite 2 semaines, nous ne compacts en place du sable

- Auj. il est de la fourniture à 200 d'œuvre des pavés ;
- L'exécution du système de socle de rive et du revêtement modulaire soit par ces bordures préfabriquées en béton ou des longines de 25\*25 cm<sup>2</sup> ;
- 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'écouper ou 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 conservés dans des sacs plastiques.

• Mise en œuvre

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

Le tuteur doit être un végétal écorcé, 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 impropre 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. L'édit 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 ;
- Le Génie du marché, DGMN/CDI/NGAOUK
- Chef Service du marché, Service de Génie dans la Commune de Ngaouk
- Responsable de l'entrepreneur 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 matériaux 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 médias et sur le site (IST, SIDA et autres...) devront être organisées.



Pièce N°4 : BORDEAU 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)
<b>I. TRAVAUX PREPARATOIRES</b>			
I.1	<b>Délimitation du site et installation du chantier</b> 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	<b>Amener et replacer du matériel</b> Ce prix rémunère au forfait dans les conditions générales prévues au contrat, Amener et replacer du matériel. Le forfait :	ff	
I.3	<b>Panneaux d'indication Jardin Public suivant prescription Ingénieur du marché</b> 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	
<b>II. NETTOYAGE ET TERRASSEMENTS</b>			
II.1	<b>Débroussaillage</b> Ce prix rémunère au m <sup>2</sup> dans les conditions générales prévues au contrat, le débroussaillage du site tel qu'ils sont décrits dans les spécifications techniques. Le mètre carré :	m <sup>2</sup>	
II.2	<b>Aménagement et remblai du terrain en terrains variétés</b> Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions générales prévues au contrat, l'aménagement du site et tout nettoyage en terre et végétaux tels qu'ils sont décrits dans les spécifications techniques. Le mètre carré :	m <sup>2</sup>	
II.3	<b>Sécurisation du site du jardin en fils barbelé associé au chevron et toute sujétion</b> Ce prix rémunère au m <sup>2</sup> 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 :		
<b>III. AMENAGEMENT EN ESPACE VERT ET BANCS PUBLICS</b>			
III.4	<b>Fourniture et plantation de gazon</b> Ce prix rémunère au m <sup>2</sup> 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 :	m <sup>2</sup>	
V.1	<b>Bordure en fleurs</b> Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la mise en œuvre des plantes ornementales pour bordures tels qu'ils sont décrits dans les spécifications techniques. Le mètre linéaire :	ml	
V.2	<b>Fourniture de quatre bacs publics</b> Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la mise en œuvre des bancs 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
<b>100 INSTALLATIONS</b>					
101	Installation de chantier	ff	1		
102	Amenée et Repli du matériel	ff	1		
103	Projet d'exécution et dossier de recoulement	ff	1		
104	Fourniture et installation d'un mobilier de jardin en bois	ml	1		
<b>Total installations</b>					
<b>200 NETTOYAGE ET TERRASSEMENTS</b>					
201	Détroussaillement	m <sup>2</sup>	3 200		
202	Aménagement et remise en état du jardin en terre végétale	m <sup>2</sup>	3 200		
203	sécurisation du site du jardin en files barbelé associé au chevron et toute sujexion	ml	248		
<b>TOTAL NETTOYAGE ET TERRASSEMENTS</b>					
<b>300 AMENAGEMENT ESPACE VERT ET BANCS PUBLICS</b>					
301	Fourniture et plantation de gazon y compris toute sujexion	m <sup>2</sup>	3200		
302	F et P bordure en fleurs y compris toutes sujéctions	ml	248		
305	F et P fourniture de quatre bacs	u	4		
<b>TOTAL HT</b>					
TVA (19,2%)					
<b>TTC</b>					

ARRETE LE 05/07/2017 DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF A LA SOMME DE FCFA

HT

ET DE

TTC

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire,

Signature : \_\_\_\_\_

Témoignage : \_\_\_\_\_



Pièce N°5 : *MODELE DE LETTRE-COMMANDE*



REPUBLIC DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU MBERE

COMMUNE DE NGAOUI

SECRETAIRE 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 Syndicale \_\_\_\_\_

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

DELAIS : trois (03) mois

TTC	
HTVA	
Taxe de vente	
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 Caisse des dépôts et consignations, par laquelle est nommée ci-après  
« Autorité contractante »

*D'une part,*

*Et*

TITULAIRE :

B.P. : \_\_\_\_\_, Tel : (237) \_\_\_\_\_  
N° R.C. : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_  
N° Chambre d'Commerce : \_\_\_\_\_

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

*D'une part*

*IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :*



## **SOMMAIRE**

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

## **Titre III : Détail quantitatif et Estimation (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 du document de l'acte Commande et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal chargé 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 l'œuvre ou mandataire : 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**

### **Sous Titre**

#### **Article 4 : Langue et moyen de communication**

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 commandes en forme d'acte juridique ;
2. Les conditions du marché qui en sont la base, toutes celles déposées y sont contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières en spécifiantant le document ci-dessous : \_\_\_\_\_ ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques (ST) ;
5. Les documents concernant 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 (je suis diligente toute d'application), modifié et complété par le Décret N° 2012/076 du 05 Mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
7. Le Décret N° 2012/074 du 05 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° 00000058/C/ANNUFI 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, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés, 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°98/12 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 Etablissements 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.

\*1. D'autres règles spécifiques en fonction contexte de la marche.

## Article 8 : Communication

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

- a. Dans le cas où le destinataire est le destinataire : Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 8.1 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-MINHDDU/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 pour finalité que l'Article 9.1 soit validé ou le délai d'inscription du marché seront signés par l'Autorité Contractante et l'organisme Payeur, 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. Le vice présumé 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 retrait des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.
- 9.6. Les ordres de service présentant des prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'un entretien normal qui apparaîtront 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.
- 9.9. 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 du matériel et personnel d'encadrement à maître en place seront soumises à l'autorité contractante dans un délai de deux (02) mois qui suivra la notification de l'ordre de service de continuation des prestations. Le Maître d'Ouvrage disposera de huit (08) 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 unitaire 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 cautionnement de garantie est fixé à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande.

La remise en libéralité de garantie ou de cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur chantier de l'Avance de déboursage d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

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

L'avance de déboursage 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 où 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 : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA

Le montant de la TVA est calculé en fonction du taux de TVA fixé à 10% par l'OCAG résultant de l'application du décret n° 2009/100 du 10/02/2009 sur la TVA.

#### **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 marché, 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 reclamations en francs CFA soit (mention en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_

b. Pour les reclamations en francs CFA soit (mention 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 prélevés sur le montant des sommes dues conformément à l'article 88 du décret n° 2004/72 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 dixième (1/10) du montant TTC du marché de base par jour calendrier 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 calendrier 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 ;

- Remise tardive du projet d'exploitation pour un ouvrage pour lequel le retard soit du fait de l'entrepreneur ;

Le montant des pénalités est fixé par le Maître d'Ouvrage en fonction de la nature du retard.

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 taux-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC n'inclut pas les taxes.

Article 22 : Marchés enregistrés et à 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 : Service

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'ingénierie 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/MINHDU du MBERE.

#### **Article 28 : Service après-vente et consommables**

Sans objet

### **Chapitre IV : De la réception**

#### **Article 29 : Conception du prestataire**

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 : Date de notification de l'ordre de service (CCAG Article 30)**

31.1. La date de notification de l'ordre de service est fixée à la date de notification de l'ordre de service de 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 ouvrage".

#### **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 trept (37) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur soumettra en sus (02) 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 rétalc d'approbation du chef d'exploitation sont à renvoyer au DD/Minhdu.

L'approbation des deux (02) Chef de Service et du Maître d'Œuvre indiquera enfin la responsabilité de l'entrepreneur. Toute réclamation pour tout défaut ou omission dans le programme ne seront ni constatées ni rémunérées.



sauf si 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 faire l'objet d'un avis de non-concours jusqu'à la date 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

me, 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 (calculs 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. Si, à la date d'ouverture des dossiers d'inscription 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 démarquer 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 66)

40.1. Le journal de chantier sera tenu constamment 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 ratées 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 opérations prévues notamment par le maître

c. la vérification de l'absence de défectuosités, les parties prévues dans le marché, les imperfections ou des malversations ;

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

• Président le Maître d'ouvrage ou son représentant :

Président ;

• L'ingénieur du Marché (le DD-MINHOU/MBERÉ) :

Rapporteur ;

• Le DDMAP/MBéré ou son Représentant :

Observateur ;

• Le Chef de Service du marché ou son Représentant ;

Membre ;



- Le Cocontractant : Observateur ;
- Toute autre personne désignée à l'initiative du Maître d'Ouvrage en raison de son expertise. 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 consiste à faire faire un procès-verbal de réception provisoire visant sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire indique la date d'achèvement 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-respect des conditions des garanties.

#### **Article 47 : Cas de force majeure (CCAG Article 76)**

Dans le cas où l'entrepreneur, lorsqu'il a été de force majeure, 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, en indiquant les motifs de ses réclamations.
- Lorsque l'entrepreneur estime des réclamations sur le chantier, Général, à disposer d'un (1) mois à partir de la date de transmission quitté Désceptio, sous peine de forclusion, pour faire parvenir au Chef de service du marché un mémoire de ses réclamations.
- Le Chef de service du marché notifiera à l'entrepreneur sa proposition pour le règlement du différend, dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation.
- Si, en cours d'exécution du marché, des difficultés s'élèvent entre le Maître d'œuvre et l'entrepreneur, il en est référé au



Chef de service du marché.

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

Article 44 : Forme et signature de la Lettre Commande

Dix (10) exemplaires de la Lettre de Commande seront échangés par les parties à 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 :

FCFA	
ITVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2% sur 5,5%)	
Net à la date :	

Lue et acceptée par l'entrepreneur,

Ngaoui, le .....

Signée par l'autorité contractante

Ngaoui, le .....

Enregistrement







## FORMULAIRE DE SOUMISSION

AVIS DE CONSULTATION N° JACICNG/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)

Je soussigne (nous soussignons) de toute la (les) force(s) la (les) stipulation(s) pour l'aménagement de l'JARDIN PUBLIC  
sur le site touristique NGAOUI  
à la Commune d'Adamaoua, dans le N° 5ème arrondissement, et après avoir apprisé à mon (notre) point de vue et sous ma (notre)  
responsabilité la nature et les difficultés de fourniture, me (nous) soumettons (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 délivrer la facture à l'acheteur pendant une période de 30 jours à  
compter de la date de clôture des offres.

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

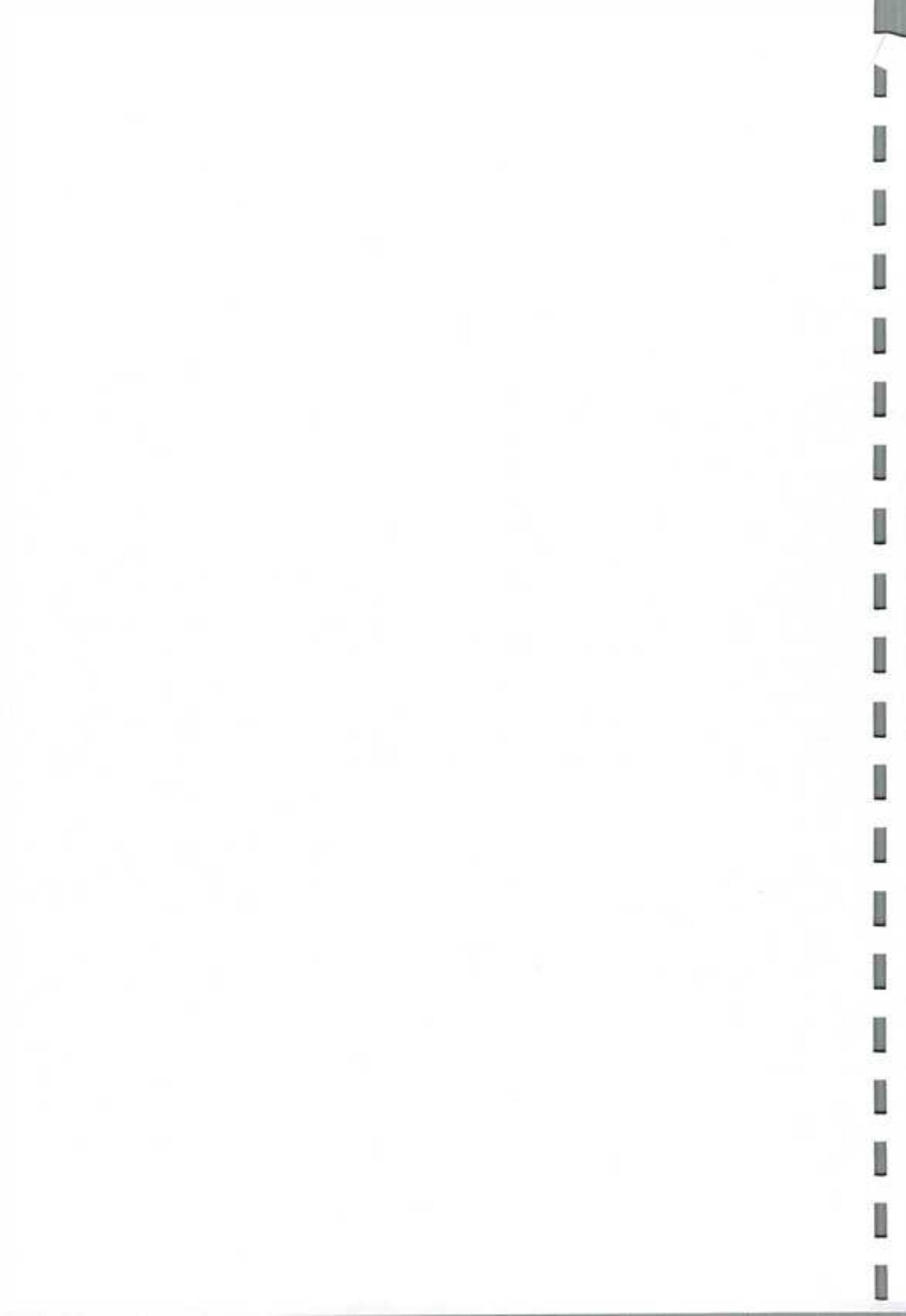
dans les livres de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

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 d'origine d'entreprise ou d'organisme, dont la copie est conforme			
Une expédition des voies ordinaires de la société ou une copie légalisée du reçu de la poste			
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 la validité de la soumission			
Une quittance 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			
Référence au document technique			

### 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 NGAOUI.

CONSULTATION N° AC/CNG/CIPM/2025 DU 15/06/2025 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 15/06/2025 à 17:00 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



## MINISTÈRE DES FINANCES

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

LAWISTS



## IL COMPAGNIE DI ASSICURAZIONI

17. ACTIVA Assurance, B.P. 1150, Dakar;
  18. AFRICA Assurance, B.P. 1550, Dakar;
  19. ATLANTIQUE Assurance Cameroun (4307, B.P. 167), Dakar;
  20. CHANIS Assurance, B.P. 119, Dakar;
  21. CPAS, B.P. 54, Dakar;
  22. NSA Assurance, B.P. 179, Dakar;
  23. ~~PROTECTION ASSURANCE, B.P. 150, Dakar~~
  24. ~~PROTECTION ASSURANCE, B.P. 113, Dakar~~
  25. ROYAL ONTARIO Insurance Co., B.P. 1230, Dakar;
  26. SAAR, B.P. 1001, Dakar;
  27. SANLAM Assurance Cameroun, B.P. 11105, Dakar;
  28. ZENTHE Insurance, B.P. 150, Dakar.

Le Ministre des Finances  
Jean-Paul NOTAT

