

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
-----  
**MINISTERE DE**  
**LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL**  
-----  
**REGION DU CENTRE**  
-----  
**DEPARTEMENT DE LA LEKIE**  
-----  
**COMMUNE D'ELIG-MFOMO**  
-----  
**SECRETARIAT GENERAL**  
-----  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work - Fatherland  
-----  
**MINISTRY OF**  
**DECENTRALIZATION AND LOCAL DEVELOPMENT**  
-----  
**CENTER REGION**  
-----  
**LEKIE DIVISION**  
-----  
**ELIG-MFOMO COUNCIL**  
-----  
**GENERAL SECRETARIAT**  
-----  
**TENDER'S BOARDS**  
-----

**MAITRE D'OUVRAGE :**  
**LE MAIRE D'ELIG-MFOMO**

***COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA COMMUNE  
D'ELIG-MFOMO***

**DEMANDE DE COTATION**  
**N°01/DC/C-EMO/SG/STADU/CIPM/2025 DU \_01/09/2025**  
**POUR L'EQUIPEMENT DU SERVICE LOGISTIQUE DE LA COMMUNE D'ELIG-MFOMO EN CHAISES ET TENTES, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

**Délai de livraison : Quatre-vingt-dix (90) jours**

**FINANCEMENT : BIP MINDDEVEL, Exercice 2025**

**MONTANT PREVISIONEL : 25 000 000 Franc cfa**

**IMPUTATION :**

**AOUT 2025**

**PIECEI:**  
**AVISDEDEMANDEDECOTATION**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
**MINISTERE DE**  
**LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL**

-----  
**REGION DU CENTRE**

-----  
**DEPARTEMENT DE LA LEKIE**

-----  
**COMMUNE D'ELIG-MFOMO**

-----  
**SECRETARIAT GENERAL**

-----  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work - Fatherland

-----  
**MINISTRY OF**  
**DECENTRALIZATION AND LOCAL DEVELOPMENT**

-----  
**CENTER REGION**

-----  
**LEKIE DIVISION**

-----  
**ELIG-MFOMO COUNCIL**

-----  
**GENERAL SECRETARIAT**

-----  
**TENDER'S BOARDS**

## **AVISDELADEMANDEDECOTATION**

**N°001/DC/C-EMO/CIPM/2025 DU 01/09/2025**

**POURL'ACQUISITIONDES TENTES ET CHAISES POUR LE SERVICE  
LOGISTIQUE DE LA COMMUNE D'ELIG-  
MFOMO,DANSLEDEPARTEMENTDELALEKIE,REGIONDUCENTRE.**

### **1. Objet de la Demandede Cotation**

Dansle cadredel'exécutionduBudgetd'InvestissementPublicduMINDDEVELdel'exercice2025, LeMairedelaCommune d'Elig-Mfomo, Maitre d'Ouvrage, lance une consultation pour l'acquisition des chaises et tentes pour le service logistique de la Commune d'Elig-Mfomo, dansleDépartement delaLékié,RégionduCentre.

### **2. Consistancedes prestations**

Lesprestationscomprennentnotammentl'acquisitiondes chaises et tentes pour le service logistique de la Commune d'Elig-Mfomo.

### **3. Participationet origine**

LaparticipationàlaprésenteDemandedeCotationest ouverteauxprestatairesdedroit Camerounais installéesauCameroun,exerçant danslesecteurautomobileetrépondant auxcritèresdequalifications indiquéesdansla présenteDemandedeCotation.

### **4. Financement**

Lesprestationsobjetdela présenteDemandedeCotation sontfinancéespar leBudgetd'Investissement Public(BIP) du MINDDEVELdel'exercice2025.

### **5. Mode de soumission**

Lemodedesoumission retenu pour cette DemandedeCotation est horsligne

### **6. ConsultationduDossierde Demandede Cotation**

Ledossierphysiquepeut êtreconsultégratuitementdanslesservicesdu Maitred'Ouvrageauxheures ouvrablesau ServiceTechnique, dèspublication du présent avis.

Ilpeutégalementêtreconsultéenlignesur laplateformeCOLEPSauxadresses<http://www.marchespublics.cmet> <http://www.publiccontracts.cms>sur le site internet de l'ARMP([www.arpmp.cm](http://www.arpmp.cm)).

### **7. Acquisitiondudossierde Demandede Cotation**

Laversionphysiquedudossierpeut êtreobtenu au ServiceTechniquedela Mairied'Elig-Mfomodès publicationduprésentavis,contre versementd'unesonmenon remboursabledesfraisd'achatde la DC

de **vingt-cinq mille (25000) Francs CFA.**, payable à la **Recette Municipale de la Mairie d'Elig-Mfomo.**

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS

#### **8. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de vingt-cinq millions (25 000 000) de F CFA.

#### **9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré au tarif réglementaire en vigueur, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève à **Cinq cent mille (500 000) FCFA** assortie d'un récépissé de consignation (CDEC) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### **10. Remise des Cotations**

*Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais.*

- **Pour la soumission hors ligne**, la cotation en sept (07) exemplaires (dont l'original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Service Technique de la Mairie d'Elig-Mfomo, au plus tard le **29/09/2025 à 12 heures** et devra porter la mention :

**«AVIS DE DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/COMMUNE-ELIG-MFOMO/CIPM/2025 DU 01/09/2025**

**POUR L'ACQUISITION DES CHAISES ET TENTES AU SERVICE LOGISTIQUE**

**DE LA COMMUNE D'ELIG-MFOMO DANS LE DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE.»**

« An'ouvir qu'en séance de dépouillement »

#### **11. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fait en un temps et au lieu le **29/09/2025 à 13 heures** par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage dans la salle des actes de la Mairie d'Elig-Mfomo.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

**Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.**

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

#### **12. Recevabilité des Cotations**

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées sous enveloppe et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ; • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt;
  - *Les plis non-conformes au mode de soumission.*
  - les plis sans indication de l'identité de la Demande de Cotation ;
    - Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqués dans la DC ou offre uniquement en copies; **Toute offre incomplète conformément aux prescriptions de la DC sera déclarée irrecevable.**
- Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour remettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.**

### **13-Critères d'évaluations**

#### **13.1-Critères éliminatoires**

Il s'agit notamment:

- a- Dela non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté la cautionnement de soumission);
- b- Del'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission;
- c- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées;
- d- Del'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années;
- e- De la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture;
- f- De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation;
- g- De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, le SDP);
- h- De l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant le cas échéant;
- i- De la non-conformité du modèle de soumission.

#### **13.2-Critères essentiels:**

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur:

- Les références du soumissionnaire;
- Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) le cas échéant;
- La capacité financière;
- La qualification et l'expérience du personnel le cas échéant;
- Les moyens logistiques;
- La méthodologie;
- Le délai d'exécution.

### **14-Délai prévisionnel d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de *soixante (60) jours* calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### **15-Tranches/Allotissement**

Les travaux objet de ces marchés sont en un lot unique.

## **16-Attribution**

*Le Maître d’Ouvrage attribue le Marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l’offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.*

## **17-Durée de validité des Cotations**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs **Cotations** pendant *90 jours* à partir de la date limite fixée pour la remise des **Cotations**.

## **18-Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service Technique de la Mairie de Batchenga, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

## **19-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l’Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appeler aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 370 748, et la Cellule de Lutte Contre la Corruption du Maître d’Ouvrage au numéro **677979868**, et de l’ARMP.

**Elig-Mfomo le \_01/09/2025\_**

**Le Maire**

**(Maître d’Ouvrage/ Autorité contractante)**

## **Copies**

- ARMP
- DDMAP/LEKIE;
- Président CIPM/EMO;;
- Affichage-chrono (*pour information/publication*)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
**MINISTERE DE  
LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL**  
-----

**REGION DU CENTRE**  
-----

**DEPARTEMENT DE LA LEKIE**  
-----

**COMMUNE D'ELIG-MFOMO**  
-----

**SECRETARIAT GENERAL**  
-----

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work - Fatherland

-----  
**MINISTRY OF  
DECENTRALIZATION AND LOCAL DEVELOPMENT**  
-----

**CENTER REGION**  
-----

**LEKIE DIVISION**  
-----

**ELIG-MFOMO COUNCIL**  
-----

**GENERAL SECRETARIAT**  
-----

**TENDER'S BOARDS**  
-----

## **Request for Quotation Notice**

**N°001/RQ/C-EMO/TS/TB/2025 OF 01/09/2025\_ FOR THE SUPPLIES OF ACQUISITION  
OF A LOADING SHOVEL FOR THE BENEFIT OF THE TOWN OF ELIG-MFOMO, LEKIE  
DIVISION, CENTER REGION.**

**FINANCE: MINDDEVEL PUBLIC INVESTMENT BUDGET, FISCAL YEAR 2025**

### **1. Subject of the Request for Quotation**

Within the framework of execution to the MINDDEVEL Public Investment Budget, fiscal year 2025, the Mayor of Elig-Mfomo, Project Owner launches a consultation for acquisition of a loading shovel for the benefit of the town of Batchenga.

### **2. Nature of services**

The necessary equipment covered by this Request for Quotation constituted in one lot essentially concerns the following elements: acquisition of a loading shovel.

### **3. Participation and origin**

The participation in this Request for Quotation is open to service providers *to all companies under* *Cameroonian law with skills in the field of loading shovel and meeting the qualification criteria indicated in* this Request for Quotation File.

### **4. Financing**

The Service subject of this Request for Quotation shall be financed by MINDDEVEL Public Investment Budget of the 2025 Financial year,

### **5. Submission method**

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

### **6. Consultation of the Request for Quotation File**

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the services of the PO at contract board, as soon as this notice is published.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses:

<http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.arpmp.cm](http://www.arpmp.cm)).

### **7. Acquisition of the Request for Quotation file**

*The hard copy of the file may be obtained from the municipality of Elig-Mfomo, contract board, as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of (25000) CFA Francs into Elig-Mfomo's Council. Said receipt must specify the number of the call for tenders. When withdrawing the file, bidders must present the original of the receipt by registering.*

## 8- Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is one hundred million.

## 9-Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 10 of the Request for Quotation File (RQF), of an amount of **(500000) CFA francs**, and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids.

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

## 10-Submission of Quotations

*Each quotation shall be drafted in English or French.*

- **For the offline bidding**, the quotation in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such shall reach to the contracts service of Elig-Mfomo's council, not later than \_\_\_\_\_ **at 12 PM** and shall carry the inscription:

### « REQUEST FOR QUOTATION NOTICE

**N°001/RQ/C-EMO/TS/2025 OF \_\_\_ 01/09/2025 \_ FOR THE SUPPLIES OF ACQUISITION OF A **LOADING SHOVEL** FOR THE BENEFIT OF THE TOWN OF ELIG-MFOMO, LEKIE DIVISION, CENTER REGION.»**

“To be opened only during the bid-opening session”.

## 11-Opening of bids

*The opening of bids will take place on \_\_\_ 29/09/2025 \_ at 1.00 pm sharp by the Internal Procurement Commission (CIPM), in the meeting room of the Elig-Mfomo Council*

Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorised. **Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must not be older than three (3) months or shall be signed before the date of signature of the Quotation notice.**

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

## 12-Admissibility of Quotations

The administrative documents, the technical and the financial quotations must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Project Owner shall not accept:

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



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

### **13 Estimated execution period**

The maximum time frame provided for by Project Owner for the execution of the service subject of this Request for Quotation is *ninety* (90) days. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

### **14-Tranches/Allotment**

*This work has a unique lot.*

### **15-Award**

*The Project Owners shall award the Jobbing Order to the bidder who presented a bid that complied with the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including, where necessary, proposed rebates.*

### **16-Duration of the validity of Quotations**

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

### **17-Additional information**

Additional information may be obtained during working hours from technical service, or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

### **18-Fight against corruption and malpractices**

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673205725 and 699370748, and the Unit for the Fight Against Corruption of the PO/DPO at 677979868 and ARMP.

Elig-Mfomo, on 01/09/2025 \_\_\_\_\_

***The Mayor of Elig-Mfomo***  
*(Project Owner)*

### **Copies**

- ARMP
- DDMAP/LEKIE;
- Chairperson of the TB/Elig-Mfomo
- Posting/File (for information/publication)

**PIECEII:**

**REGLEMENTDELA DEMANDEDE  
COTATION**

## **A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION**

### **Article 1-Contenu du Dossier de Demande de Cotation**

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

## **B. PREPARATION DES COTATIONS**

### **Article 2- Langue de la cotation**

La cotation y compris toute correspondance y afférente sera rédigée en français ou en anglais.

### **Article 3- Documents constitutifs de la cotation**

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

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

- i) Une lettre d'intention de soumissionner timbrée, signée et datée
- ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance;

- iii) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois;
- iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics;
- v) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de la dite caisse datant de moins d'un mois;
- vi) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) timbré au tarif réglementaire en vigueur d'un montant de **deux millions (2000000) francs CFA** assorti d'un récépissé de consignation (CDEC) et d'une durée de validité de deux (02) mois établie par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour remettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale);
- vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun;
- viii) L'accord de groupements sous la forme du groupement sous seing privé et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires);
- ix) Le pouvoir de signature, le cas échéant
- x) La quittance d'achat du Dossier de Cotation d'une somme non remboursable de **soixante-dix mille (70000) francs CFA** payable à la Recette Municipale d'Elig-Mfomo.

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

i) Une lettre de soumission de la proposition technique

ii) Le **formulaire des références** du soumissionnaire accompagné des justificatifs;

- *La liste des marchés similaires (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années.*

*Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence:*

- *Copies des première, deuxième et dernière page du contrat enregistrés;*
- *PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin;*
- *Autres justificatifs le cas échéant à préciser.*

**III- Proposition technique ou Méthodologie d'exécution**

La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques le cas échéant:

- les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements);
  - Un justificatif de service après-vente, le cas échéant;
- la liste des fournitures calendaires ou celles des services connexes ressortant du calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;
- le certificat d'origine le cas échéant;

#### **IV) Les soumissionnaires remplissent et soussignent le formulaire:**

- la charte d'Intégrité

#### **v) La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DS Fou bilan) le cas échéant;** Les soumissionnaires devront présenter notamment:

L'attestation de capacité financière d'un montant de dix millions  
(10 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1<sup>er</sup> ordre,

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

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

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

NB: Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen. Encas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

#### **Article 4: Critères d'évaluation**

##### **1- Critères éliminatoires**

Ils agissent notamment:

- a- Delanon-productionau-delàdudélaide48haprèsl'ouverturedesplis,d'une pièce dudossier administratif jugé non conforme ou absent lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement des soumissions);
- b- Del'absence ou non-conformité du cautionnement des soumissions;
- c- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées;
- d- *Del'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années;*
- e- *Delanon-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture;*
- f- *Del'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation;*
- g- *Del'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, le SDP);*
- h- *Del'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant le cas échéant;*
- i- Delanon-conformité du modèle des soumissions.

## **2-Critères essentiels:**

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif

sur:

- Les références du soumissionnaire;
- Les services après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) le cas échéant;
- La capacité financière;
- La qualification et l'expérience du personnel le cas échéant;
- Les moyens logistiques;
- La méthodologie;
- Le délai d'exécution.

## **Article 5-Mention des prix**

4.1 Les soumissionnaires préciseront dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix:

a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)

et

b. toutes taxes comprises (TTC),

4.2 Les soumissionnaires complèteront le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution du marché à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

## **Article 6-Monnaie de la cotation**

Les prix seront libellés en FRANC CFA.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEA Trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.

## **Article 7-Délai de validité des cotations**

Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation.

La période de validité des offres se situe de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

## **C. DEPOT DES COTATIONS**

### **Article 8- MODE DE SOUMISSION**

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

### **Article 9- Préparation et dépôt des cotations**

[Taille et format des fichiers:

#### **Soumission hors ligne**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires (dont l'original et six (06) copies) de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir au Service Technique de la Mairie d'Elig-Mfomo, au plus tard le \_\_\_\_\_ à 12 heures et devra porter la mention suivante sur l'enveloppe fermée:

#### **« DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/COMMUNE-ELIG-MFOMO/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_  
POUR L'ACQUISITION DES CHAISES ET TENTES AU PROFIT DU SERVICE  
LOGISTIQUE DE LA COMMUNE D'ELIG-  
MFOMO, DANS LE DEPARTEMENT DE LALEKIE, REGION DU CENTRE »**

#### **« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante:

Service du Maître d'ouvrage: Service des Marchés Tél: .....

Adresse: .....

Code postal: .....

Étage/Numéro de bureau: .....

### **Article 10- Date et heure limites de dépôt des cotations**

Les cotations doivent être reçues à l'adresse, heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation.

Date: \_\_\_\_\_

Heure: 12 heures heure locale visible sur la page de soumission.  
et à l'adresse précisée dans l'avis de Demande de Cotation.

## **D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS**

### **Article 11- Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés**

9.1 L'ouverture des plis se fait en un temps<sup>et</sup> aura lieu le \_\_\_\_\_ à 13 heures par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage dans la salle des actes de la Mairie d'Elig-Mfomo.

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

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

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

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

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
  - - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
  - les plis sans indication de l'identité du Dossier de Cotation;
  - les plis non-conformes au mode de soumission;
  - toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour remettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

### **Article 12 - Evaluation et Comparaison des cotations**

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

L'examen de la conformité des offres, du point de vue authenticité des pièces, des délais et spécifications techniques;

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

L'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.



**NB:** Le rabais présenté de manière manuscrite n'est plus accepté; Aussi pour être admis, le rabais doit être mentionné en lettres et chiffres.

- Encas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi.

### **Article 13-Attribution du marché**

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution du marché au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

### **Article 14-Publication du résultat de la Demande de Cotation**

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

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

### **Article 15-Signature du marché**

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, le marché préalablement souscrit par l'attributaire, sera signé par le Maître d'Ouvrage et lui sera notifié en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

### **Article 16-Principes Ethiques**

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

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

**PIECE III:**

**CAHIER DES SPECIFICATIONS  
TECHNIQUES**

<b>SPECIFICATIONS DU MATERIEL</b>
<b>Chaise en plastique PVC sans accoudoir de couleur blanche ou</b>
<b>Tentes Chapiteaux Simples teintes en INOX de 100 places</b>
<b>Tentes Chapiteaux bords fermés teintes en INOX de 100 places</b>
<b>Chaises VIP de couleur bleue ou rouge sans accoudoir</b>

**Pièce N°IV**

**CADRE DUBORDERE AU DES PRIX**  
**UNITAIRES**

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU) POUR L'ACQUISITION DES CHAISES ET TENTES AU PROFIT DU SERVICE LOGISTIQUE DE LA COMMUNE D'ELIG-MFOMO, DANS LE DEPARTEMENT DE LALEKIE, REGION DU CENTRE.**

N°	DESIGNATIONS	Unités	P.U EN CHIFFRE	P.U EN LETTRE
<b>1</b>	<b>Chaise en plastique PVC de couleur verte ou blanche sans accoudoir</b>	<b>U</b>		
<b>2</b>	<b>Chaise VIP sans accoudoir de couleur rouge ou bleu</b>	<b>U</b>		
<b>3</b>	<b>Tente chapiteaux de 100 places de couleur mixte bleue et blanche simples INOX</b>	<b>U</b>		
<b>4</b>	<b>Tente chapiteaux de 100 places de couleur mixte bleue et blanche bords fermés en INOX</b>	<b>U</b>		

Nom du Soumissionnaire:.....*[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature:..... *[Insérer la signature]*,

Date:..... *[Insérer la date]*

**Pièce N°V**

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET  
ESTIMATIF**

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE) POUR L'ACQUISITION DES CHAISES ET TENTES AU PROFIT DU SERVICE LOGISTIQUE DE LA COMMUNE D'ELIG-MFOMO, DANS LE DEPARTEMENT DE LALEKIE, REGION DU CENTRE.**

N°	Désignations	Utés	Qtés	P.U	P.T
<b>1</b>	Chaise en plastique PVC de couleur verte ou blanche sans accoudoir	U	1 000		
<b>2</b>	Chaise VIP sans accoudoir de couleur rouge ou bleu	U	100		
<b>3</b>	Tente chapiteaux de 100 places de couleur mixte bleue et blanche simples INOX	U	10		
<b>4</b>	Tente chapiteaux de 100 places de couleur mixte bleue et blanche bords fermés en INOX	U	05		
	<b>TOTAL HT</b>				
	<b>TVA (19,25%)</b>				
	<b>IR (2.2% ou 5.5 %)</b>				
	<b>TTC</b>				
	<b>NAP</b>				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de: (en lettre)..... FCFATTC  
 Nom du soumissionnaire .....[remplir le nom].....

[Signature et Date]

**PIECE VI:**

**PROJET DEMARCHE**





MINISTRE DE  
LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

MINISTRY OF  
DECENTRALIZATION AND LOCAL DEVELOPMENT

REGION DU CENTRE

CENTER REGION

DEPARTEMENT DE LA LEKIE

LEKIE DIVISION

COMMUNE D'ELIG-MFOMO

ELIG-MFOMO COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

GENERAL SECRETARIAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

TENDER'S BOARDS



**LETTRE COMMANDEN°/LC/C-EMO/CIPM/2025**

**PASSE APRES A VIS DE DEMANDE DE COTATION NOUVERT N°001/DC/COMMUNE-**

**ELIG-MFOMO/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_**

**POUR L'ACQUISITION DES CHAISES ET TENTES AU PROFIT DU SERVICE LOGISTIQUE  
DE LA COMMUNE D'ELIG-MFOMO, DANS LE  
DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

**Maître d'Ouvrage:** *[indiquer son adresse complète]*

**TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE:** *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P.; Tel ; Fax ; Email : \_\_\_\_\_

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

**OBJET DE LA LETTRE COMMANDE:** *[indiquer]*

**LIEU DE LIVRAISON :** *Mairie d'Elig-Mfomo*

**DE LA DELIVRAISON :** *90 jours*

**MONTANT SEN CFA :**

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

**FINANCEMENT:** *[Indiquer la source de financement]*

**IMPUTATION:** *[A compléter]*

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, L

E \_\_\_\_\_ NOTIFIE,

LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre:**

La République du Cameroun/Entité Juridique, représentée par le Maire de la

**Commune d'Elig-Mfomoci**-après dénommée l'Autorité Contractante / le Maître

d'Ouvrage,

**D'une part,**

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: \_\_\_\_\_ Tel Fax: E-mail : \_\_\_\_\_

N° RCCM \_\_\_\_\_ Contribuable (NIU): \_\_\_\_\_

*[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],*

Représenté par Monsieur/Madame, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

ci-après «le prestataire»

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

# Table des matières

<b>CHAPITRE I: GENERALITES</b>	
<i>Article 1: Objet DE LA LETTRE COMMANDE</i>	
<i>Article 2: Procédure de passation du marché</i>	<i>Article 3: Attribution et nantissement (CCAG Article 3 complété)</i>
<i>Article 4: Normes</i>	<i>Article 6: Pièce constitutive du marché (CCAG Article 4)</i>
<i>Article 7: Textes généraux applicables</i>	
<i>Article 8: Communication (CCAG Article 6 complété)</i>	
<b>CHAPITRE II: EXECUTION DES PRESTATIONS</b>	
<i>Article 9: Consistance des prestations</i>	
<i>Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69)</i>	
<i>Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage</i>	
<i>Article 12: Ordres de service</i>	
<i>Article 13: Personne et Matériel du cocontractant</i>	
<i>Article 14: Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration</i>	
<i>Article 16- Brevet</i>	<i>Article 17- Transport, assurance et responsabilité civile</i>
<i>Article 18- Essai et services connexes</i>	<i>Article 19- service après vente</i>
<b>Chapitre III: Réception des Prestations</b>	
<i>Article 20- Documents à fournir avant la réception technique</i>	<i>Article 21 réception provisoire</i>
<i>Article 22- Documents à fournir après la réception provisoire</i>	
<i>Article 23- garantie contractuelle</i>	
<i>Article 24- réception définitive</i>	
<b>CHAPITRE IV: CLAUSES FINANCIERES</b>	
<i>Article 25: Montant du marché</i>	
<i>Article 26: Garanties et cautions (CCAG Article 32)</i>	<i>Article 27 Lieu et mode de paiement</i>
<i>Article 28 Variation des prix</i>	
<i>Article 29 Formules de révision des prix</i>	
<i>Article 30 Formules d'actualisation des prix</i>	
<i>Article 31 Avances</i>	<i>Article 32 Avances des prestations</i>
<i>Article 33 Intérêts moratoires</i>	
<i>Article 34 Pénalités</i>	
<i>Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance</i>	
<i>Article 36 Régime fiscal et douanier</i>	
<i>Article 37 Timbres et enregistrement des marchés</i>	
<b>CHAPITRE V: DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<i>Article 38- Résiliation</i>
<i>Article 39 Cas de force majeure</i>	
<i>Article 40- Différends et litiges</i>	<i>Article 41- Edition et diffusion du présent marché</i>
<i>Article 42- et dernier: Validité et entrée en vigueur du marché</i>	

## GENERALITES

### Article 1-Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition des chaises et tentes au profit du service logistique de la Commune d'Elig-Mfomo, dans le Département de la Lékié, Région du Centre, suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

### Article 2- Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après avis de **Demande de Cotation Ouvert**

N°001/DC/COMMUNE-EMO/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ pour l'acquisition des chaises et tentes au profit du service logistique de la Commune d'Elig-Mfomo, dans le Département de la Lékié, Région du Centre.

### Article 3-Attribution et nantissement

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

#### 3.1. Attributions (Cf. codes des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le **Maire de la Commune d'Elig-Mfomo**: il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics sous son dédoublement déconcentré compétent ;

- **Le Chef de service du marché** est le **Chef Service Technique de la Mairie d'Elig-Mfomo**: Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles, il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché

- **L'Ingénieur du marché** est le **Chef service départemental du patrimoine de la Lékié**: il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour la surveillance de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte;

- **Le Maître d'Œuvre** du présent marché est désigné par l'**Ingénieur du Marché** ci-après désigné Maître d'Œuvre de droit public; il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Œuvre aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son dédoublement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

- **Le cocontractant de l'Administration ou titulaire du marché** est [Préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché;

#### 3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnement des paiements est: *Le Maire de la Commune d'Elig-Mfomo*;

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est: *Le Maire de la Commune d'Elig-Mfomo*;

- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est: *Le Receveur de la Mairie d'Elig-Mfomo*;

-Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est:

*Le Chef Service du Marché et l'Ingénieur du marché.*

#### **Article 4-Langue, lois et règlements applicables**

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

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

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

#### **Article 5-Normes**

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

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologies similaires.

#### **Article 6-Pièces constitutives du marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité: *[Adapter selon les cas]*

1. la soumission ou l'acte d'engagement;

2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses

Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant

3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;

5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;

6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;

7. les sous-détails des prix unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires;

8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et des services quantifiables;

9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.

10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies

de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de

Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).

11. La charte d'intégrité;

12. La déclaration d'engagement social et environnemental

## **Article 7-Textes généraux applicables**

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail;
2. La loi n°2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. la loi n°98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
4. la loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement;
5. La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat;
6. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
7. La loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025;
8. la loi-cadre n°2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
9. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
10. Le Décret n°77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n°75-15 du 08  
Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction;
11. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics;
12. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents;
13. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental;
14. le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018;
15. Le Décret n°2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO;
16. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
17. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
18. La circulaire 00013995/LC/PR/MINMAP/CAB du 31 décembre 2024 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2025;
19. La circulaire N°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des marchés publics;
20. La lettre-circulaire N°00005/LC/MINMAP/CAB du 26 décembre 2023 relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des BTP dans le cadre de la contractualisation des marchés publics;

21. La lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics;

22. Les textes régissant les autres corps de métier ;

23. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché;

24. Les normes en vigueur.

#### **Article 8-Communication**

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire: Madame/Monsieur: [Préciser].....

Madame/Monsieur le: [Préciser] \_\_\_\_\_

• BP \_\_\_\_\_

• Téléphone: \_\_\_\_\_

• Fax: \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de: [Préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

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

Madame/Monsieur le: [Préciser] \_\_\_\_\_

• BP \_\_\_\_\_

• Téléphone: \_\_\_\_\_ • Fax: \_\_\_\_\_

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

#### **EXECUTION DES PRESTATIONS**

**Article 9-Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]**

Les fournitures à livrer et/ou services à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent:

<b>SPECIFICATIONS DU MATERIEL</b>
<b>Chaise en plastique PVC sans accoudoir de couleur blanche ou</b>
<b>Tentes Chapiteaux Simples teintés en INOX de 100 places</b>
<b>Tentes Chapiteaux bords fermés teintés en INOX de 100 places</b>
<b>Chaises VIP de couleur bleue ou rouge sans accoudoir</b>



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

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : *La Mairie de Batchenga*.

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : 60 jours.

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

10.4. Ce marché ne comporte aucune tranche.

## **Article 11-Obligations du Maître d’Ouvrage**

11.1. Le Maître d’ouvrage est responsable de l’acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l’utilisation et de l’accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l’accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d’Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2. Le Maître d’ouvrage devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l’exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

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

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

## **Article 12-Ordre de service**

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

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

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d’Ouvrage dans les conditions suivantes:

- a. Lorsqu’un ordre de service est susceptible d’entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d’Ouvrage;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d’avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu’après signature de celui-ci par le Maître d’Ouvrage.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage et régularisés plus tard par voie d’avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de services susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, à l’Organisme Payeur et au Maître d’œuvre le cas échéant.

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

e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. 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 au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché.

12.6. Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

12.7. Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

12.8. En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

12.9. Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution des dites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10. L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

### **Article 13- Marchés à tranches conditionnelles**

RAS

### **Article 14- Matériel et personnel du cocontractant**

#### **14.1. Le Personnel**

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des

prestations/services, le cas échéant. Comme suit: *[Apréciser]*

#### **14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)**

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualification et expérience) au moins égale ou par un matériel de performances similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur le cas échéant dans les dix (10) jours suivant la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur disposera de 10 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités de 50 000 FCFA.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

#### **14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte les lieux dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

#### **14.4. Représentant du cocontractant**

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

#### **14.5 Législation du travail**

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel des sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail. Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant est tenu nécessairement d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

#### **14.6. Matériel proposé dans l'offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

#### **Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant**

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels qu'ils sont décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

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

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages détériorés du fait des prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché..

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

15.4 Les prestations objet des sous-commandes doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pour cent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

15.5 Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

15.6 Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dûment mandaté;

#### **Article 16-Brevet**

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

#### **Article 17-Transport, assurances et responsabilité civile**

##### **17.1. Emballage pour le transport**

Le cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

##### **17.2. Assurances**

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

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

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

pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

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

c). **Autres assurances** [Adaptés selon le cas]: Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et/ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

#### **Article 18-Essais et services connexes**

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définies dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant.

*Les essais et services connexes concernent [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment sur]:*

*1. L'opération de mise en œuvre; 2. La*

*documentation technique à fournir;*

*3. La formation du personnel.*

#### **Article 19-Service après-vente et consommables**

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de six mois à compter de la date de réception définitive:

*1. Un représentant permanent dûment mandaté ;*

*2. Des ateliers de réparation, le cas échéant;*

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

4. Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

### **CHAPITRE III: DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 20- Documents à fournir avant la réception technique**

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant]:

6. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total;

7. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;

9. Certificat d'origine le cas échéant;

10. Copie du cautionnement définitif.

11. Copie de l'assurance le cas échéant;

#### **Article 21- Réception provisoire**

##### **21.1. Opérations préalables à la réception [Insérer si applicable].**

*Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur,*

*l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprendra autres opérations: [Lister les opérations]*

*21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, dans les magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publiques de l'Etat, soit dans les sites du Maître d'Ouvrage.*

*Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.*

*21.1.2 Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.*

*21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.*

*En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :*

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

*b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharges s'il n'a pas signé le procès-verbal conduisant à cette décision.*

##### **21.2. Réception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard dix (10) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnée les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les



Opérations préalables à la réception.

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

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage procède à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante. La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer la réception.

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties de délais, avant de prononcer la réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties de délais, avant la prononciation de la réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

### **21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :**

*La Commission de réception sera composée des membres suivants:*

*Président: Le Maître d'Ouvrage ou son représentant;*

*Rapporteur: L'Ingénieur du marché;*

*Membres:*

- *Le Chef de Service du marché ou son représentant;*
- *Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire reportant l'application de la loi des finances de l'année 2025;*

*Observateur: Le DDMAPLEKIE ou son représentant dûment mandaté; Invité*

*: Le Cocontractant;*

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

### **21.4. Réceptions partielles [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]**

RAS

### **21.5. Début de la période de garantie**

*la période de garantie commence à la date de la réception provisoire*

### **21.6. Prise de possession des fournitures**

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

### **21.7 : Rejet**

LorsquelaCommissionjugequelesprestationsappellentlesréservestellesqu'ilneluiapparaîtpossibled'en prononcernilaréceptionpartielle nilaréceptionaveccréfaction,le Chefde servicedu marchénotifieunedécision motivéederejet.

Le Cocontractantdisposedequinze(15)journspourprésentersesobservations;Passéce délai,ilestréputéavoir accepté ladécisionduChefde service dumarché.SileCocontractantformuledesobservations,celui-cidipose ensuite de quinze (15) journspournotifier une nouvelle décision, aprèsavisde la Commission deréception,lecas échéant;à défautd'une telle notification,le Chefde servicedu marchéestréputéavoir acceptélesobservations du Cocontractant.

En casderejet,leCocontractantesttenu derembourser lesavanceset acomptesdéjà perçus

#### **Article 22-Documentsà fourniraprèsréceptionprovisoire**

LeCocontractantremettraauMaître d'œuvrelcaséchéantouàl'ingénieurumarchédanslestrentejours suivantla datederéception provisoiredel'ensembledesprestationslesdocumentsci-après:

Copiesdela facturedécrivantlesFournituresetindiquantleur quantité,leur prixunitaire,lemontanttotal;

*lacautionentermesdepénalitépournon-fourniture desditsdocumentsau-delà des30 joursaprèsla Réception desfournituress 'élève à20000FCFApar jour.*

#### **Article 23-Garantiecontractuelle**

##### **23.1. Délai de garantie**

Laduréedegarantieestde12mois'àcompterdeladatederéceptionprovisoiredesprestationsoudela réceptionpartielle le caséchéant(àpréciser). Le Cocontractantgarantit que leséquipementslivrésen exécution du marchésont neufs.

##### **23.2. Obligations pendantla période de garantie**

Pendantlapériode degarantie,leCocontractantdoitmaintenir à sesfraislematériel en étatdefonctionnement, c'est-à-dire assurerdans lesdix(10) joursde lanotificationde lapanne parl'Administration etsur le lieu d'emploi, la remise enétatdumatérielpour touteslespannesconsécutivesà desvicesdeconstruction ou à desdéfauts defabricationquiapparaissent dansl'équipement.*[Préciserlesobligationsdu cocontractantpendantla période de garantie]etsignaléespar le Chefde service du marché ou le Maître d'œuvre le caséchéant.*

Si après réceptionprovisoire,le cocontractantne s'estpas conformé dans undélaide quinze (15)jours (préoccupation)auxprescriptionsd'un ordredeserviceconcernantlesréparationsou réfectionséventuelles,le Chefde service dumarché seraendroitde lesfaire exécuterparsespropresouvriersou par un autrefournisseur et d'enrecouvrerlemontant auxdépensdu cocontractantpar déduction sur toutessommesdues, garantieou à devoir à cedernier danslecadredu marché.

#### **Article 24-Réceptiondéfinitive**

24.1. La réception définitive s'effectuera dans undélaimaximalde *[dequinze(15)jours]* àcompterde l'expiration du délaidegarantie.

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

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

24.4. Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général définitif

## **CHAPITRE IV: CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 25-Montant du marché**

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

- Montant HTVA: () francs CFA;
- Montant de la TVA: () francs CFA
- Montant de l'AIR: () francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant: ----- () francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes: () francs CFA.

### **Article 26-Garanties ou cautions**

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après:

#### **26.1. Cautionnement définitif**

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

Son montant est fixé à 2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.

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

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

c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de

banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

## **26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie**

*[Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants]*

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

À l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être remis final l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

## **26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement**

RAS

### **Article 27- Lieu et mode de paiement**

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

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

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

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

### **Article 28- Variation des prix**

28.1. Les prix sont fermes

28.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

*[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].*

### **Article 29- Formules de révision ou d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisibles

Pour chacun des paramètres, l'indice «0» indique la «valeur de base» à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

*[Se conformer au Code des Marchés Publics]*

### **Article 30-Formules d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables en fonction des textes et de la réglementation en vigueur.

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

### **Article 31-Avances**

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage dans ce marché,

31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif.

31.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage: *[Apréciser]* sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

*Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.* Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

31.4- Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

31.4 A l'issue de la mesure de remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la main levée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du co-contractant de l'administration.

31.5 Le co-contractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de

Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisations spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifié dans sa demande.

### **Article 32-Règlement des prestations**

#### **32.1. Décomptes provisoires**

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle est stipulée dans le marché ou chaque livraison provisoire ou videroit, à un paiement égal à la valeur du marché diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de :* unique

*Seul le décompte hors TVA sera réglé au co-contractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MIN DDEVE et du ministère en charge des finances.*

*Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit:*

*- HTVA - AIRou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;*

*- TVA au taux en vigueur;*

*- [AIRou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIRou de la TSR dû par le cocontractant; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).*

*La clause de paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.*

*L'Ingénieur dispose d'un délai de : sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.*

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

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

*Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché. Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit:*

*- HTVA - AIRou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration;*

*- TVA au taux en vigueur;*

*- [AIRou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIRou de la TSR dû par le cocontractant;*

*La clause de paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.*

### **32.2. Décompte final**

*Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.*

*Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour soldé du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.*

*[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, (1 mois maximum)]*

*Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.*

*Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations*

*dont il revendique le paiement, accompagnés des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.*

*Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCA Gen vigueur.*

### **32.3. Décompte général et définitif**

À la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dispose d'un délai d'un mois pour dresser le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des comptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

*[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]*

*La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant. Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.*

### **32.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire *[à préciser le cas échéant]*.
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des co-traitants de la manière suivante : *[à préciser le cas échéant]*.
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionné sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant et de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

### **Article 33-Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule:

$L = M \times (n/360) \times (i)$  dans laquelle:

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire; N = Nombre de jours calendaires de retard; i = Taux

débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considéré majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

### **Article 34-Pénalités**

#### **A. Pénalités de retard**

34.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliquée une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit:

a. *Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et des avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*

b. *Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et des avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

4.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

#### **B Pénalités particulières**

34.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres:

Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser];

Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser];

Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et des avenants éventuels sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

### **Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

35.1. En cas de groupements solidaires d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des co-traitants de la manière suivante: [à préciser le cas échéant].

35.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et la réception sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.



L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

### **Article 36-Régime fiscal et douanier**

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment:

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;

- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;

- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:

- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA,

taxe informatique);

- Des droits et taxes communaux,

- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

### **Article 37-Timbres et enregistrement des marchés**

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

## **CHAPITRE V: DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 38-Résiliation du marché**

#### **38.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants:**

a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayants droit pour la continuation des prestations;

b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;

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

d. Encas des sous-traitance, de co-traitance ou des sous-commandes sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage;

e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée;

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

g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives

générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;

h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

### **38.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans**

l'un des cas suivants:

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

b. Refus de la reprise des prestations non conformes;

c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage, d. Non-paiement persistant des prestations

e. Motif d'intérêt général

### **38.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants:**

a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquelles ce dernier peut prétendre;

b. Non-paiement persistant des prestations

#### **Article 39- Cas de force majeure**

Le titulaire de l'accord-cadre ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure.

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

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

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

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

- *Pluie* : 200 millimètres en 24 heures;

- *Vent* : 40 mètres par seconde ;

- *Crue* : la crue de fréquence décennale.

**Article 40-Différendset litiges**

Lesdifférendsou litigesnésdel'exécutiondu présentmarchépeuventfairel'objetd'un règlementà l'amiable.

Lorsqu'aucune solutionamiable ne peutêtre apportée audifférend,celui -ciestporté devantlajuridiction

Camerounaïsecompétente,sousréservedesdispositionssuivantes:[*Aremplir,le caséchéant*]

**Article 41-Editionetdiffusionduprésentmarché**

Larédactionou la miseen formedesdocumentsconstitutifsdu marchésont assuréespar leMaître d'Ouvrage.

Vingt(20)exemplaires duprésentmarché serontéditésparlessoinsduprestataireettransmisauMaitre d'Ouvrage.

**Article 42et dernier: Validité et Entrée envigueurdu marché**

Le présentmarché ne deviendradéfinitifqu'aprèsasignature par le Maitred'Ouvrage.Ilentrera en vigueur dès

notification                    aucontractant.

**PASSE APRES AVIS DE DEMANDE DE COTATION OUVERT**  
**N°001/DC/COMMUNE-ELIG-MFOMO/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_**  
**POUR L'ACQUISITION DES CHAISES ET TENTES AU PROFIT DU SERVICE LOGISTIQUE**  
**DE LA COMMUNE D'ELIG-MFOMO, DANS LE**  
**DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE.**

Avec ,

Pour la fourniture de .

**Délai de livraison:** *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

**Montant du contrat:** *[A appeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]*

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

**Lu et accepté par le Cocontractant**

**Ville, date**

**Autorité contractante**

*Le Maître d'Ouvrage*

**Ville, date**

<b>Enregistrement</b>

**PIECE VII:**

**MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER  
PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

# TABLE DES MODELES

Annexen°1:Modèle de lettre desoumission Annexen°2:

Modèle decautionnement desoumission

Annexen°3:Modèle decautionnement d'avancededémarrage

Annexen°4:Modèle decautionnement de bonneexécution (retenue degarantie)

Annexen°5:Modèle decautionnement définitif

Annexen°6:Modèle d'attestation oud' autorisation du fabricant

Annexen°7:Modèle de lettre desoumission delaproposition technique

Annexen°8:Modèle de formulaired' information relative auxréférences dusoumissionnaire

Annexen°9:Modèle de formulaired' information relative aupersonnel à mobiliser clé

Annexen°10:Modèle de fiched' information relative au matériel essentiel, lecas échéant

Annexen°11:Modèle dedéclaration d'intention desoumissionner

Annexen°12:Tableau de comparaison descotations

**ANNEXE N°1 : MODELE DESOUMISSION**

Je, soussigné \_\_\_\_\_ *[indiquer le nom et la qualité du signataire]* représentant la société,  
l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ dont le siège social est à inscrire au registre du  
commerce des sous-<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

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

Mesoumetsetm'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier  
d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et  
quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° à

*[en chiffres et en lettres]* francs CFA Hors TVA, et à \_\_\_\_\_  
francs CFA Toutes Taxes Comprises. *[en chiffres et en lettres]*

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de \_\_\_\_\_ jours *[indiquer la durée de validité, en  
principe 90 jours]* à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes  
aux présents DAO.

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libère de ses sommes dues par lui au titre du \_\_\_\_\_ présent  
marché en faisant \_\_\_\_\_ donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au \_\_\_\_\_ nom de \_\_\_\_\_ auprès \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ la banque  
Agence de Avants signature du marché, la présente  
soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature:

Nom du signataire: \_\_\_\_\_  
En qualité de: dûment autorisé à signer les  
soumissions pour et au nom de<sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs

## ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Ou  
Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué. La présente caution est en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité. Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à , le . [Signature de la banque]*

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



### ANNEXE N°3: MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

Attendu que [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution des obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, \_\_\_\_\_ [nom et adresse de banque], représentée par \_\_\_\_\_ [noms des

signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de la signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

, le \_\_\_\_\_  
[Signature de la banque]

#### ANNEXE N°4: MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier: \_

Référence du Cautionnement: N°

\_\_\_\_\_ Adressée/

*indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*

*[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

*[le titulaire]*, au profit de \_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage ou Maître

d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]* (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que

*[le titulaire]* n'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage

selon les conditions du marché du relatif aux fournitures et services connexes *[indiquer l'objet et les références*

*de l'appel d'offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du

montant Toutes Taxes Comprises du marché n°

, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de *[le titulaire]* ouverts auprès de la banque sous le n°

.

Elle restera en vigueur jusqu'à remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP.

Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à , le .*

*[Signature de l'organisme financier]*

**ANNEXE N°5:**

**MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA  
RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : \_ Références du Cautionnement: N°

\_\_\_\_\_ Adressé  
e [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

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

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que nous mettons à la disposition du fournisseur ou du prestataire, ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement, Nous, *adresse organisme financier*, représentée par *noms des signataires*, et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garant et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché<sup>(10)</sup>

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quel motif que ce soit, toute(s) somme(s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

Fait à, le \_\_\_\_\_

*[Signature de l'Organisme financier]*

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

**ANNEXE N°6: MODELE D'ATTESTATION D'AUTORISATION DU FABRICANT**

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

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

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

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

Jesoussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

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

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

*Signature*

*En date du .....*

*Jour de .....*

## ANNEXE N°7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Notes sur la présentation des plannings

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

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

*[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage] A.*

**Préciser la nature de l'activité**

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

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité:

Nom et titre du signataire: Nom du Candidat: Adresse:

**ANNEXE N°12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

*Ainsérer en annexe à la*

Jesoussigné,

Nationalité: Domicile:

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



### ANNEXE N°13: REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications. À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

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

Nom du candidat:

## **ANNEXE N°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

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

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

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

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

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

ANNEXE N°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEU ESSENTIEL, LE CASÉCHÉANT

	Désignation et caractéristiques du matériel	Age /Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /locataire	Année d'obtention	Justificatif

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

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

**PIECE VIII:**  
**CHARTED'INTEGRITY**

## **INTITULE DE LA DEMANDE DE COTISATION : .**

### **LE « SOUMISSIONNAIRE » A**

### **MONSIEUR LE « MAÎTRE D'OUVRAGE » ou « MAÎTRE D'OUVRAGE DÉLÉGUÉ »**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas d'actes susceptibles d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tentant de limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

Nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

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

Endaté du \_\_\_\_\_

jour de \_\_\_\_\_

## **PIECEIX:**

**MODELEDETABLEAUDECOMPARAISON DESOFFRES**

**Tableau de comparaison des cotations**

(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	

**Membres de la Commission de Passation des Marchés:**

Nom  
Signature

Fonction

\_\_\_\_\_



## **PIECEX:**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS HABILITES A EMISSION DE CAUTIONS DANS  
LE CADRE  
DES MARCHES PUBLICS**

## **BANQUES**

1. AfrilandFirstBank
2. BanqueAtlantique
3. BanqueGabonaisepourleFinancementInternational(BGFIBANK)
4. BanqueInternationalduCamerounpourl'EpargneetleCrédit
5. CITIBank
6. Commercial BankofCameroon
7. Ecobank
8. NationalFinancialCreditBank
9. SociétéCamerounaisedesBanqueauCameroun
10. SociétéGénéraledesBanqueauCameroun
11. StandardChartered BankCameroon
12. UnionBankofCameroon
13. UnitedBankforAfrica.
14. BanqueCamerounaisedesPetitesetMoyennesEntreprises(BC-PME),B.P. 12962Yaoundé;
15. BankOfAfricaCameroun(BOACameroun),B.P.4593Douala
16. BANGEBANKCAMEROUN (BANGECMR);
17. CreditCommunaire d'Afrique–Bank(CCA–Bank),BP:30388,Yaoundé;
18. La regionaleBank,BP:30145Yaoundé,Tél:(+237)222220239

## **II-Compagniesd'assurances**

1. Chanasassurances;
2. ActivaAssurances
3. AtlantiqueAssurancesS.A.,B.P.2933Douala;
4. ZénithInsurance S.A.;
5. Pro-AssurS.A.;
6. AréaAssurancesS.A,B.P.1531Douala;
7. Bénéficial GeneralInsurance S.A.,B.P.2328Douala;
8. CPAS.A.,B.BP.54Douala;
9. NSIAAssurancesS.A.,B.P.2759Douala;
10. SAARS.A.,B.P.1011Douala;
11. SahamAssurancesS.A.,B.P.11315Douala
12. ONIX

**NB** \_\_\_\_\_: Cette *listeé tant évolutive, leMaître d'Ouvrageou leMaître d'Ouvrage*  
*Déléguédevras'assurerlorsdel'élaborationdelaDCqu'il s'agitdeladernière*  
*actualisationduMinistreenchargedesFinances.*