

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTRE 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

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 PREVISIONNEL : 25 000 000 Franc cfa

IMPUTATION :

AOUT 2025

PIECEI:

AVISDEDEMANDEDECOTATION



AVISDELADEMANDEDECOTATION

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

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

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public du MINDDEVEL de l'exercice 2025, Le Maire de la Commune d'Elig-Mfomo, Maître d'Ouvrage, lance une consultation pour l'acquisition des chaises et tentes pour le service logistique de la Commune d'Elig-Mfomo, dans le Département de la Lékié, Région du Centre.

2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment l'acquisition de chaises et tentes pour le service logistique de la Commune d'Elig-Mfomo.

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires de droit Camerounais installés au Cameroun, exerçant dans le secteur automobile et répondant aux critères de qualifications indiqués dans la présente Demande de Cotation.

4. Financement

Les prestations objets de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINDDEVEL de l'exercice 2025.

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables au Service Technique, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cms> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier peut être obtenue au Service Technique du Maire d'Elig-Mfomo dès publication du présent avis, contre versement d'un somme non remboursable des frais d'achat de la DC.

de vingt-cinqmille (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. Coûtprévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de vingt-cinq millions (25000000) de Francs CFA.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une cautionnement de soumission timbré au tarif réglementaire en vigueur, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréé par le Ministère chargé des Finances pour émettre des cautions dans les domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève à **Cinq cent mille (500000) FCFA** assortie d'un cépissé 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 présente 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'ouvrir qu'en séance de dépouillement»

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps étaillé 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, 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 l'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 d'un 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 indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies; **Toute offre incomplète conformément aux prescriptions de la DC sera déclarée irrecevable.**
- Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour permettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pure 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- De la 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- De l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission;
- c- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées;
- d- De l'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;
- La délocalisation 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 ce marché sont en un lot unique.

16-Attribution

Le Maître d’Ouvrage attribue la Marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l’offre est évaluée 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, tentatives 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 370748, et la Cellule de Lutte contre la Corruption du Maître d’Ouvrage au numéro **6779798**
68. 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

MINISTRE DE
LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

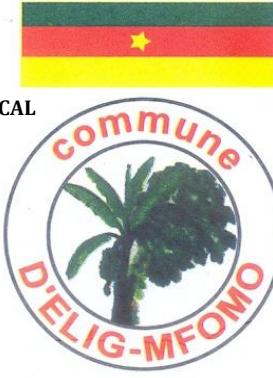
REGION DU CENTRE

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

LEKIÉ DIVISION

ELIG-MFOMO COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TENDER'S BOARDS

RequestforQuotationNotice

N°001/RQ/C-EMO/TS/TB/2025 OF 01/09/2025 _ FORTHE 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 RequestforQuotation

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 Requestfor Quotation constituted in one lot essentially concerns the following elements: acquisition of a loading shovel.

3. Participation and origin

The participation in this Requestfor Quotation is open to services providers *Cameroonian law with skills in the field of loading shovel* and meeting the qualification criteria indicated in this Requestfor Quotation File.

4. Financing

The Services subject of this Requestfor Quotations 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 Requestfor Quotation File

The hard copy of the file maybe 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.marchesplics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm) .

7. Acquisition of the Requestfor Quotation file

The hard copy of the file maybe 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- Estimatedcost

Theestimatedcostoftheoperation followingpreliminarystudiesisonehundredmillion.

9-Bidbond

Each biddermustinclude inhisadministrative documents,ahand-endorsed bidbond,issuedbyafinancial bodyorinstitutionapprovedbytheMinisterinchargeoffinancetoissuebondsfor publiccontractsand whoselist appearsin document 10 oftheRequestfor Quotation File(RQF), of an amountof**(500000)CFAfrances**,andvalidupto

Theabsence ofthe bid bond issuedbyafirst-ratebankorfinancialbodyoffirstcategoryauthorised bythe Minister incharge ofFinance toissue bondsforpubliccontractsshalllead to theimmediate rejectionofthe offer. Abidbondsubmittedbutthatdoesnot haveanyrelation with theconsultation concernedshallbe consideredasabsent. Thebidbondpresentedbyatendereratthebidopeningsessionshallnot be inadmissible.

10-SubmissionofQuotations

Each quotation shallbe draftedin English or French.

For the offline bidding, thequotationin seven(7) copiesincluding the originaland six(6) copies marked as suchshallreachto the contracts service ofElig-Mfomo's council,notlaterthan
at12PMandshall carrytheinscription:

« REQUESTFORQUOTATIONNOTICE

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

“Tobeopenedonlyduringthebid-opening session”.

11-Openingofbids

Theopeningofbidswilltakeplaceon 29/09/2025 at1.00pmsharpbytheInternal Procurement Commission (CIPM),in the meeting roomoftheElig-Mfomo Council

Onlybiddersmayattend thisopening sessionorberrepresentedbyapersonoftheirchoice dulyauthorised. Under pain of being rejected, onlyoriginalsortruecopiescertifiedbytheissuingserviceor competentadministrativeauthoritiesfortheadministrativedocumentsrequiredshallbeproduced inaccordancewiththe provisionsoftheSpecialRegulationsoftheInvitationtoTender. They mustnotbeolderthanthree(3)monthsorshallbesignedbeforethedateofsignatureofthe Quotationnotice.

In caseofabsenceornon-conformityofadocumentintheadministrativefileduringtheopeningofbids, aftera 48(forty-eight)hoursdeadlinegrantedbytheTendersBoard, thefileshallberejected.

12-Admissibility ofQuotations

The administrative documents, the technicaland the financialquotations mustbe placedinseparate envelopesandsubmittedin a sealedenvelope.

TheProjectOwner shallnot accept:

- Envelopesbearinginformation on theidentityofthetenderer;
- Bidssubmittedafter theclosingdateandtimefor submission;
- Bidsnon-compliantwith thebiddingmode;
- Envelopeswithoutindication on theidentityoftheInvitation toTender;
- Failuretocomplywiththenumberofcopiesspecifiedin theRequestfor Quotation File(RQF)or offer in copiesonly;

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 services 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 Owner 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. LEDOSSIERDEDEMANDEDECOTATION

Article1-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 estimatif; (f) Pièce n°6 Le Cadre des sous-détails des prix
- (g) Pièce n°7 Le projet de lettre recommandée;
- (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'avancement de démarrage;

Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la tenue 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 Visade 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 contenues dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DESCOTATIONS

Article2-Langue de la cotation

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

Article3-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 date de la soumission datant de moins d'un mois;
- vi)La cautionnement de soumission (suivant modèle joint) timbré au tarif réglementaire en vigueur d'un montant de **deux millions (2000000) francs CFA** assorti d'un épissé de consignation (CDEC) et d'une durée de validité de deux (02) mois établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale);
- 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 groupement sous la forme d'un groupement sous seing privé (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'un 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 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 et à préciser.

III- Proposition technique ou Méthodologie d'exécution

La liste des autres documents à fournir par le soumissionnaire 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) *Le soumissionnaire remplira et souscrira le formulaire:*

- la charte d'intégrité

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

L'attestation de capacité financière d'un montant de dix millions (10000000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} 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 résolument rempli, daté et signé;
- iii) Devis quantitatif estimatif résolument 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 qu'en photocopies, de manière à faciliter son examen. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique feront foi.

Article 4: Critères d'évaluations

1- Critères éliminatoires

Ils'agit notamment:

- a- Delanon-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 le 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- *Del'absence de la 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 de soumission.

2-Critères essentiels:

Les critères essentiels à la qualification de soumissionnaires reporteront 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.

Article 5-Mention des prix

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

a. horstaxess sur la valeur ajoutée (HTVA)

et

b. toutes taxes comprises (TTC),

4.2 Les soumissionnaires complètent le cadre du bordereau de cotation indiquant les prix unitaires, le prix total et la description et la quantité de 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 FRANCSCFA.

Les 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 est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

C. DEPOTDESCOTATIONS

Article8-MODEDESOUMISSION

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

Article9-Préparation et dépôt des cotations

[Taille et format des fichiers:

Soumissionhorsligne

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires (dont l'original et six (06) copies) de chaque proposition marquées 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:

«DEMANDEDECOTATION

N°001/DC/COMMUNE-ELIG-MFOMO/CIPM/2025DU
POURL'ACQUISITIONDES CHAISES ET TENTES AU PROFIT DU SERVICE
LOGISTIQUE DE LA COMMUNE D'ELIG-
MFOMO, DANS LE DEPARTEMENT DE LA LEKIE, 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:

Servicedu Maître d'ouvrage: Servicedes Marchés Tél:

Adresse:

Code postal :

Etage/Numéro de bureau:

Article10-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

Article11-Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

9.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et à la lieue _____ 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 y faire représenter par une seule personne de leur choix du moment mandaté même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en origine 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 dans les deux derniers mois (03) 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, undélaide 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 du 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 émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou en 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 procèdera 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 de l'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'une table d'écapsulation 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 chiffrés.

- En cas 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 moins disante après application des remises proposées le cas échéant..

Article 14-Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publier 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 du/la/les attributaire(s);
- b) L'objet de la Demande de Cotation;
- c) Le montant du marché et celui de chaque lot (s'ils y ait plusieurs lots) et la date de la consultation ayant donné lieu à un allotissement);
- d) La date 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 sera notifié en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 16-Principes Ethiques

Les Président et Membres de la 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 du 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 recommandation, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" qui ont déformé ou dénaturé des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre de recommandation de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire 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**

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

Pièce N°IV

**CADRE D'UBORD DES PRIX
UNITAIRES**

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

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

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**

**DEVISQUANTITATIFETESTIMATIF(DQE)POURL'ACQUISITIONDES CHAISES
ET TENTESAUPROFITDU SERVICE LOGISTIQUE DELACOMMUNED'ELIG-
MFOMO,DANSLEDEPARTEMENTDELALEKIE,REGIONDUCENTRE.**

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

Arrêtéleprésentdétailquantitatifetestimatifàlasommede:(enlettre).....FCFATTC
Nomdu soumissionnaire[remplir lenom].....

[Signature et Date]

PIECEVI:

PROJETDEMARCHÉ

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

LEKIÉ DIVISION

ELIG-MFOMO COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TENDER'S BOARDS

LETTRE COMMANDEN°/LC/C-EMO/CIPM/2025

PASSEAPRESAVISDEDEMANDEDECOTATIONOUVERT N°001/DC/COMMUNE-
ELIG-MFOMO/CIPM/2025 DU _____
POURL'ACQUISITIONDES CHAISES ET TENTESAUPROFITDU SERVICE LOGISTIQUE
DELA COMMUNE D'ELIG-MFOMO,DANSLE
DEPARTEMENTDELALEKIE, REGIONDUCENTRE

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 DELIVRAISON : *Mairie d'Elig-Mfomo*

DE LA DELIVRAISON : *90 jours*

MONTANT SEN FCFA :

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

FINANCEMENT: *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION: *[A compléter]*

SOUSCRIT, LE _____ SIGNÉ, L _____

E _____ NOTIFIÉ,

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

CHAPITRE I: GENERALITES	
<i>Article 1: Objet DE LA LETTRE RECOMMANDÉ</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 4: Langue, lois et règlements applicables</i>
<i>Article 5: Textes constitutifs du marché (CCAG Article 4)</i>	<i>Article 6: Pièce</i>
<i>Article 7: Textes généraux applicables</i>	
<i>Article 8: Communication (CCAG Article 6 complété)</i>	
CHAPITRE II: EXECUTION DES PRESTATIONS	
<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 15: Brevet</i>	<i>Article 17: Transport, assurance et responsabilité civil</i>
<i>Article 16: Transport, assurance et responsabilité civil</i>	<i>Article 18: Essai et services connexes</i>
<i>Article 17: Essai et services connexes</i>	<i>Article 19: Service après vente</i>
<i>Article 18: Essai et services connexes</i>	<i>Chapitre III: Réception des prestations</i>
<i>Article 19: Service après vente</i>	<i>Article 20: Documents à fournir avant la réception technique</i>
<i>Article 20: Documents à fournir avant la réception technique</i>	<i>Article 21: Réception provisoire</i>
<i>Article 21: Réception provisoire</i>	<i>Article 22: Documents à fournir après la réception provisoire</i>
<i>Article 22: Documents à fournir après la réception provisoire</i>	<i>Article 23: Garantie contractuelle</i>
<i>Article 23: Garantie contractuelle</i>	<i>Article 24: Réception définitive</i>
CHAPITRE IV: CLAUSES FINANCIERES	
<i>Article 25: Montant du marché</i>	
<i>Article 26: Garanties et cautions (CCAG Article 32)</i>	<i>Article 27: Lieu et mode de paiement</i>
<i>Article 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 32: Avances des prestations</i>	<i>Article 33: Intérêts moratoires</i>
<i>Article 33: Intérêts moratoires</i>	<i>Article 34: Pénalités</i>
<i>Article 34: Pénalités</i>	
<i>Article 35: Règlement en cas de regroupement d'entreprises et des sous-traitance</i>	
<i>Article 36: Régime fiscal et douanier</i>	
<i>Article 37: Timbres enregistrement des marchés</i>	
CHAPITRE V: DISPOSITIONS DIVERSES	<i>Article 38: Article 38</i>
<i>Résiliation</i>	
<i>Résiliation</i>	<i>Article 39: Cas de force majeure</i>
<i>Article 39: Cas de force majeure</i>	
<i>Article 40: Différend et litiges</i>	<i>Article 41: Edition et diffusion du présent marché</i>
<i>Article 41: Edition et diffusion du présent marché</i>	<i>Article 42: Etat final: 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. code 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 dépendance et de la déconcentration 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 rapporte 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 objets 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 les suivre l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte;

-Le Maître d'Ouvre du présent marché est désigné par l'Ingénieur du Marché ci-après désigné Maître d'Ouvre de droit public; il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objets 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 dépendance et de la déconcentration compétent assure le contrôle de la conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

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

3.2. Nantissement

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

-L'autorité chargée de l'ordonnancement 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 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 qu'en la réalisation du marché.

S'ils sont en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande, ceux-ci peuvent 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: *[A adapter selon les cas]*

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

2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant

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

4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;

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

6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;

7. 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 de services quantifiables;

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

10. Tous 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'engagements sociaux et environnementaux

Article 7-Textes généraux applicables

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

1. La Loin°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail;
2. La loin°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 loin°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat;
6. La loin°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
7. La loin°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 loin°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de la 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 loin°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 : [Apréciser]

Madame/Monsieur le : [Apréciser] _____

• BP _____

• Téléphone : _____

• Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCA pour faire reconnaître au Maître d'Ouvrage, au chef des services son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [Apréciser, 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 : [Apréciser] _____

• BP _____

• Téléphone : _____ • Fax : _____

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef des services, 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 :

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

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

- 10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est: *La Mairie de Batchenga*.
- 10.2. La délais de livraison ou d'exécution des prestations objets 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 situés du siège du Maître d’Ouvrage, les frais de transport 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 toutefois 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, sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou des sous-traitants selon les cas.

11.4. Le Maître d’Ouvrage assure au cocontractant la 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 service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes:

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d’Ouvrage dispose d’une aide quinze (15) jours calendaires pour signer l’ordre de service démarqué des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans une aide 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 service ayant une incidence sur le montant et/ou sur les délais 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 ce dernier par le Maître d’Ouvrage.

c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage et regularisés plus tard par voie d’avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service 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'œuvre 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 autres cas de force majeure, seront signés par le Maître d'œuvre 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 prescrivent les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements 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 d'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 regroupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a la seule qualité pour présenter des réserves au nom du regroupement 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'œuvre de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai impartidé fini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'œuvre 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 l'achèvement de la 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 la 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)

Tout 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 similaires 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 jours suivant (20) 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.

Tout modification unilatérale apportée aux propositions de 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.

Tout 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 sites 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 démontrée ou pour incompétence, le remplacement sera 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 demande d'aire, 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 vies du cocontractant, en se conformant aux exigences des spécifications 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 estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés, il devra 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 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 employé 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 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 que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'ingénieur et de 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 d'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 interventions effectuées par les sous-traitants agréés.

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

15.2 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 détenus par les nationaux, et celles 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 les risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

15.6 Pour les entreprises étrangères, à défaut de résider au Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent sera mandaté;

Article 16-Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant garantit au 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 préparer tous les dégâts éventuels 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 sera soumise 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 pour toute perte ou dommage 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 des tiers (y compris le personnel du Maître d’Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des installations, le cas échéant.

c). Autres assurances/[A adapter selon le cas]: Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu’enumérées 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 la souscription, à la réception définitive des prestations.

Si les cocontractants 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 autre, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d’ouvrage aura payée à l’assureur, ou recouvrera autrement le montant de la prime moins la prime payée si elle est considérée comme cédée 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 la personne 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: DELA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20-Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai 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 de cautionnement définitif.

11. Copie d'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 comprend entre 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 quantité, dans les magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, dans les 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 décharge si l'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant 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, partout 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 date de 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 date de 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 date de 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 du 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 réserves des conclusions de la Commission de réception.

21.4. Réceptions partielles [Indiquer si le prévoit 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'ilneluiapparaîtpossible d'en prononcer la réception partielle n il a réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée et rejet.

Le Cocontractant dispose d'au moins quinze (15) jours pour présenter ses observations; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et les comptes déjà perçus

Article 22-Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après:

Copies de la facture décrivant les fournitures et indiquant leur quantité, leur prix unitaire, le montant total;

la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents au-delà des 30 jours après la Réception des fournitures s'élève à 20000 F CFA par jour.

Article 23-Garantie contractuelle

23.1. Délaide garantie

La durée de garantie est de 12 mois à compter de la date de la réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser). Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. *[Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.*

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

Article 24-Réception définitive

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

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 ne sera pas membre de la commission.

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

CHAPITRE IV: CLAUSES FINANCIERES

Article 25-Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du *Détail ou devis estimatif* ci-joint. Ce montant est de (*en chiffres*) (*en lettres*) francs CFA à 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 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 dirigés 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 d'émission 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 mis fin à l'engagement de la caution que par mainlevé d'émission 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 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 cocontractant 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 cocontractant 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 des 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 révisables

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

[Se conformera 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 accordera une avance de démarrage dans le 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 les 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 débâcle 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 n'est pas lié à un versement d'acompte 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 n'est pas lié à un versement d'acompte et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

31.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande express 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 mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifié dans la demande.

Article 32-Règlement des prestations

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sera stipulée contraire au marché ou chaque livraison provisoire ouverte, à un paiement égal à la valeur du marché diminuée d'après le 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

Seule 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 MINDDEV 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 TSRdû par le cocontractant; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et less 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 de 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 la 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 assurera le respect du règlement des décomptes 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 TSRdû par le cocontractant;

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et less 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 sera à l'établissement de l'acompte pour le 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, accompagnées de 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 devant une 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 avis préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant à 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 des groupements 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 cocontractants 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 réceptionnée 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 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-Intérêtsmoratoires

Les intérêtsmoratoires 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:

$L = Mx(n/360)x(i)$ dans laquelle:

$M = \text{Montant TTC des sommes dues au titulaire}$; $N = \text{Nombre de jours calendaires de retard}$; $i = \text{Taux}$

débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point tout aux d'escompte pratiquée par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 34-Pénalités

A. Pénalités de retard

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

a. *Un deux millième (1/2000 ème) du montant TTC du marché de base et des 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 ème) du montant TTC du marché de base et des 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 de la pénalité 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 éventuels sous peine de résiliation.

Tout 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 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 cocontractants 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 réceptionnée sera réservée à 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 du 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 conclu tout taxe compris, 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 définit 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'IR 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 de matériaux et d'eau.

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

Le prix TTCs 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 soumissionnaire 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. Dès la date de résiliation 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 droits pour la continuation des prestations;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter, si il y a lieu, des propositions qui peuvent être représentées par les créanciers pour la continuation des prestations;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;

- d. En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d’Ouvrage;
- e. Défaillance du cocontractant de l’Administration dûment notifyée 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 de ses 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 avertira le Maître d’ouvrage par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l’apparition du cas de force majeure et donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu’un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d’ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

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

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

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

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

Article 40-Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction

Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes: *[A remplir, le cas échéant]*

Article 41-Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par le Maître d'Ouvrage et transmis au Maître d'Ouvrage.

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

Le présent marché ne devient définitif qu'après signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa

notification au cocontractant.

Pagen° et Dernière de la letter commande N°/LC/C-EMO/CIPM/2025

**PASSEAPRES 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 rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]*

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

Lue et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage

Ville, date

Enregistrement

Enregistrement

PIECEVII:

**MODELEOUFORMULAIRESPIECESA UTILISER
PARLESOUMISSIONNAIRE**

TABLE DES MODELES

Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission Annexen°2:

Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°3: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n°4: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n°5: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°6: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexe n°7: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

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

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

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

Annexe n°11: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°12: Tableau de comparaison des cotations

ANNEXE N°1 : MODELE DESOUMISSION

Je, soussigné _____ [*indiquer le nom et la qualité du signataire*] représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à inscrite au registre du commerce des sous len^o _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'appel d'offres, moyennant les prix que j'ai établis 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 mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limitée 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 a déclaré des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de _____ la banque _____ Agence de _____ avant la signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature:

Nom du signataire: _____
En qualité de: _____
Document autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾ _____

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référencedela Caution : N° _____

Adressée à / indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué 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 endate du _____ pour / rappeler l’objet de l’appel d’offres /, ci-dessous désignée « l’offre », et pour laquelle il doit rejoindre 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 Délgué 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 Délgué, s’obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

- a omis ou refusé de souscrire le marché, alors qu’il est requis de le faire ;
- a omis ou refusé de fournir la cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délgué 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 Délgué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois qu’au moment où la demande est déposée, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué 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 cautionne en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué 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 Délgué pendant la période de validité des offres, 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 : _____

Référencedela 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 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 a passé à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelqu' motif que ce soit, toutes sommes jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais sont 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: MODÈLE 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* °

, 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] ouvert sauprès de la banque sous le nom* °

Eller estera 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 applicable sont celles de la République du Cameroun.

Signée et authentifiée 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 : Référence 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 qu'en nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette cautionnement,
Nous, adresse organisme financier], représenté 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⁽¹⁰⁾

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 autre du marché modifié le cas échéant par ses aveux, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelqu' 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 compte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de la 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 incombe, en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué autre que 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.

Signée et authentifiée 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: MODÈLE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne détentrice d'une habilité 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 Délgué]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) 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 pour mois par mois, les montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, 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

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

ANNEXE N°10: LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour les respects scrupuleux du contenu de la dite 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 dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications
 À l'aide du formulaire ici-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 <i>(en francs CFA HT)</i>
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission: :
Adresse :	Nombre de mois de travail; durée de la Mission:
Dates de démarrage Date d'achèvement: (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT):
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels:	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 détailler 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 qui 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 DEFICHE D'INFORMATION RELATIVE A U MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

	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

PIECEVIII:
CHARTED'INTEGRITE

INTITULEDELADEMANDEDECOTATION : .

LE«SOUMISSIONNAIRE» A

MONSIEURLE«MAITRED'OUVRAGEouMAITRED'OUVRAGEDELEGUE»

1. Nousreconnaissons etattestonsquenosnosesommespas,etqu'aucundesmembresdenotre groupementetdenossous-traitantsn'est,dansl'undescass suivants:

1.1) êtreenétatouavoir faitl'objet d'uneprocédure defaillite,deliquidationjudiciaire,decessation d'activité ouêtredans toutesituation analogue résultat d'uneprocédure demême nature;

1.2) avoirfaitl'objetd'unecondamnationprononcée depuismoinsdecinqansparunjugementayant forcede chosejugéepour délitcommis dans lecadredelapassation oudel'exécutiond'unmarché;

1.3) avoir commis aucoursdescinqdernières années unefautegraveàl'occasiondelapassationoudel'exécutiond'unmarché;

1.4)

n'avoirpasremplinosobligationsrelativesaupaiementdescotisationsdesécuritéssocialeounosobligationsrelativesaupaiementdes impôtselonlesdispositionslégales;

1.5)

figurersurleslistesdesanctionsfinancièresadoptéesparlesNationsUniesettoutautrePartenaireTechniqueetFinancierdanslecadre delapassationoudel'exécutiond'unmarché;

1.6) s'êtrerenducoupabledefaussesdéclarationsenfournissantlesrenseignementsexigés danslecadreduprocessusdepassationduMarché.

2. Nous attestonsquenosnosesommespas,etqu'aucundesmembresdenotre groupementetdenossous-traitantsn'est,dans l'unedessituationsdeconflict'd'intérêts suivantes:

2.1)

actionnairecontrôlantleMaîtreOuvrage/MaîtreOuvrageDéléguéoufiliécontrôléparleMaîtreOuvrage/MaîtreOuvrageDélégué,àmoinsqueleconflitendéoulantait été porté à laconnaissance de l'Autorité chargé des marchéspublics etrésolusasatisfaction;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services duMaîtreOuvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou lecontrôleduMarchéenrésultant,àmoinsqueleconflitendéoulantaitéportéàlaconnaissance de l'Autorité chargé des marchés publics etrésolusasatisfaction;

2.3) contrôlerouêtrecontrôléparunautresoumissionnaire,êtreplacésouslecontrôlede la mêmeentreprise qu'unautresoumissionnaire, recevoir d'unautresoumissionnaire ouattribueràunautresoumissionnaire directementouindirectementdessubventions,avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ouindirectementdes contactsavecunautresoumissionnaire nouspermettantd'avoir etde donneraccèsauxinformationscontenuesdansnosoffresrespectives,delesinfluencer,oud'influencerlesdécisionsduMaîtreOuvrage/Maître d'OuvrageDélégué;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque des'avérerincompatible avec nos missions pourlecompteduMaîtreOuvrage/MaîtreOuvrageDélégué;

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'un 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 attesterons 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 régard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

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

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

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

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé à nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité ou secteur privé ou travaille pour une entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage induit ou nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou abstienne d'accomplir une action dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons 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 entendant à limiter l'accès au Marché ou de libérer 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 une nomination: _____

Endatedu _____

jourde _____

PIECEIX:

MODELEDETABLEAUDECOMPARAISON DES OFFRES

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 jusqu'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 EMETTRE DES 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. SociétéCamerounaise de BanqueauCameroun
10. SociétéGénérale de BanqueauCameroun
11. StandardChartered BankCameroon
12. UnionBankofCameroon
13. UnitedBankforAfrica.
14. BanqueCamerounaise des Petiteset Moyennes Entreprises(BC-PME),B.P. 12962 Yaoundé;
15. BankOfAfricaCameroun(BOACameroun),B.P.4593 Douala
16. BANGEBANKCAMEROUN (BANGECMR);
17. CreditCommunautaire d'Afrique–Bank(CCA–Bank),BP:30388, Yaoundé;
18. La regionaleBank,BP:30145 Yaoundé, Tél:(+237)222220239

II-Compagniesd'assurances

1. Chanasassurances;
2. ActivaAssurances
3. AtlantiqueAssurancesS.A.,B.P.2933Douala;
4. ZénitheInsurance 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 liste étant évolutive, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué devras assurer lors de l’élaboration de la DC qu’il s’agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.*