

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

RÉGION DU SUD

DEPARTEMENT DE LA MVILA

COMMUNE DE MENGONG

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES**

BP : 48 MENGONG



REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE - WORK - FATHERLAND

SOUTH REGION

MVILA DIVISION

MENGONG COUNCIL

INTERNAL TENDER'S BOARD

P.O.BOX: 48

***MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE,
MAIRE DE LA COMMUNE DE MENGONG***

***COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS
DE LA MVILA***

**DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N°002/DC/C.MNG/CIPM/2025 DU09/09/2025 POUR L'EQUIPEMENT DE
L'AUBERGE MUNICIPALE DE MENGONG, COMMUNE DE MENGONG,
DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD.**

FINANCEMENT : BIP MINDEVEL

IMPUTATION : 59 27 100 02 641824 464211 821

EXERCICE 2025

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Septembre 2025

SOMMAIRE

PIECE I :AVIS DE DEMANDE DE COTATION	3
PIECE II :REGLEMENT DE LA COTATION	14
PIECE III : CLAUSE TECHNIQUES	22
PIECE IV :PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
A- TRAVAUX.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
B- FOURNITURES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
PIECE V :MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES.....	63
PIECE VI:CHARTE D'INTEGRITE	74
PIECE VII : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	77
PIECE VIII : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS	81
PIECE XI : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

RÉGION DU SUD

DEPARTEMENT DE LA MVILA

COMMUNE DE MENGONG

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES**

BP : 48 MENGONG



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

SOUTH REGION

MVILA DIVISION

MENGONG COUNCIL

INTERNAL TENDER'S BOARD

P.O.BOX: 48

AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
**N°002/DC/C.MNG/CIPM /2025 DU09/09/2025 POUR L'EQUIPEMENT DE L'AUBERGE
MUNICIPALE DE MENGONG, COMMUNE DE MENGONG, DEPARTEMENT DE LA
MVILA, REGION DU SUD**

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public de l'Exercice 2025, le Maire de la Commune de Mengong, *Maître d'Ouvrage*, lance une consultation pour l'équipement, de l'auberge municipale de Mengong, Département de la Mvila, Région du Sud.

2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent :

1. Lit en bois massif sapeli 140x190CM 2 places (BA&FILS) ;
2. Table de bureau 120*75*65 CM WALNUT 4C/1AC ;
3. Chaise en bois avec assise en tissu et dossier en bois plein ;
4. Chaise secrétaire dos HAUT 1840 ;
5. Bureau de réception en bois compacte 2 places 180*60*75 02-03 ;
6. Salon de bureau 3+1+1 gris marron fonce en simili cuir REF XP113 PU ;
7. Penderie 2 battants 180*110*50 M en bois massif sapeli et 2 tiroirs en BAS (BA FILS) ;
8. Table de Repassage ;
9. Ventilateur ultimate hauteur REGLAGE ;
10. Ventilateur de Plafond TEERMEI 911.
11. Housse de couette 260X200 CM : 100% Coton collection Douceur D'Intérieur ;
12. Oreiller soft PILLOW50*70CM clair blanc 700G.
13. Matelas en PH7 DIM : 1.40MX1M90 (confort house) ;
14. Rideau prêt à poser, 100% polyester + millets, 140*280CM couleur verte IMPRIME.
15. Repose pied absorbant ;
16. Sandales ;
17. Réfrigérateur NAGU NG-S 151 SUPER PUSSANT 348L (OU EQUIVALENT) ;
18. TV SMART INNOVA 43 JP99 43 POUCES4K ULTRA HD + DECODEUR ET REGULATEUR INTEGRÉ FULL HD ;
19. FER A REPASSER GEEPAS 220-240W.
20. FER A REPASSER A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W.
21. GROUPE ELECTROGENE KING MAX 6145000T3 50HZ SUPER SILENCE 100HZ DIEZEL FUEL ONLY (OU EQUIVALENT) ;
22. RALLONGE APC 6 PRISES BOX.
23. DETARTANT FER A REPASSER BUHLER 250ML ;
24. BALAI BROSSE PVC+BOISDE 30*7,5*9CM ;
25. BALAI CLEAN MAXEN PROPYLENE DE 29*11*6CM ;
26. SERPILLERE 50*50 CM LOT DE 2 ;
27. GEL WC AVEC JAVEL EVEYDAY FRAICHEUR PIN ECALYPTUS 1L ;
28. NETTOYANT CARREAUX CIF EXPRESSAVEC JAVEL 500L ;

- 29.** LAVE VITRE CIF ANTIMOISISSURE AVEC JAVEL 500 ML ;
- 30.** SAVON LIQUIDE PAX LEMON/CLASSIQUE 5L.

3. Participation et origine

La participation à cette consultation est ouverte aux Entreprises de droit camerounais ou tout autre groupement impliquant des opérations économiques camerounais.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financés par le Budget d'Investissement Public du MINDEVEL l'exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 59 27 100 02 641824 464211 821.

5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est *le 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 à la Commune de Mengong, Service Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP), numéro de porte 01, téléphone 679 69 10 26 dès publication du présent Avis.

Il peut également être consulté en ligne 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 à la *SIGAMP de la Commune de Mengong, porte 01, téléphone 679 69 10 26*, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable **des frais d'achat du DAO de Cinquante Mille (50 000) Francs CFA**, payable à la recette municipale de la Commune de Mengong.

8. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main et timbré, accompagnée d'un récépissé de la CEDEC conformément aux point 1 et 2 de la lettre circulaire N°0019/LC/MINMAP du 24 juin 2024 (suivant modèle joint), délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève à **quatre cent vingt mille (420 000) francs CFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

9. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- **Pour cette soumission qui est hors ligne**, Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au **SIGAMP de la Commune de Mengong**, au plus tard le **07/10/2025 à 12 h** et devra porter la mention :

AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N°002/DC/MOD/CIPM/2025 DU09/09/2025 pour l'équipement de l'auberge municipale de
Mengong, commune de Mengong, Département de la Mvila, Région du Sud
« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement”

10. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le **07/10/2025 à 13h 00** heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Mengong, du Maître d'Ouvrage dans la salle de Conférence de la commune de Mengong.

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

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

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

L'ouverture de la séance de dépouillement se fera au plus tard une heure après celle limite de réception des cotations fixée dans le Dossier de Demande de Cotation.

11. Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis 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 consultation ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission signée et timbrée, accompagnée d'un récépissé de la CEDEC conformément aux point 1 et 2 de la lettre circulaire N°0019/LC/MINMAP du 24 juin 2024 (suivant modèle joint)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 le non-respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

12. Critères d'évaluations

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels. Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.

Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans la Demande de Cotation relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques et à la qualification des soumissionnaires.

12.1-Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
- de l'absence du cautionnement de soumission timbrée acquittée à la main et accompagnée du récépissé CEDEC ;
- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- du non-respect de 70% des critères essentiels ;
- de L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- de la non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de la non-conformité du modèle de soumission.

12.2-Critères essentiels

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

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

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

- la présentation de l'offre (Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination) ;
- ***Spécificités techniques et spécimens du matériel à fournir***
- les références du soumissionnaire (02 marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des *trois* dernières années qui précèdent la date limite de **dépôt des soumissions**) ;
- le service après-vente ;
- la garantie ;
- la capacité financière (l'attestation de solvabilité financière)
- ***Les preuves d'acceptations des conditions du marché*** ;
- **Calendrier de livraison**

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes : et cohérentes :

- le planning de livraison des fournitures
- le calendrier de réalisation des services connexes (installation).

NB : Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non)].

13- 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.

14- Allotissement

La prestation est en un seul lot ci-après défini :

- **Lot unique : Equipement de l'auberge municipale de mengong;**

15- Attribution

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

16-Durée de validité des Cotations

Les soumissionnaires restent engagés par leurs **Cotations**-pendant *la durée de 60 jours* à partir de la date limite fixée pour la remise des **Cotations**.

17-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la *SIGAMP de la commune de mengong, numéro de porte 01, téléphone 679691026*, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d’ouvrage.

18-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l’Autorité chargé des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

19- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l’opération à l’issue des études préalables est de **21 000 000 (Vingt un millions) FCFA**.

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MENGONG

Maître d’Ouvrage

Copies

- **DDMINMAP/ Mvila**
- ARMP ;
- Président CIPM /Mvila ;
- Affichage -chrono (*pour information/publication*)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

RÉGION DU SUD

DEPARTEMENT DE LA MVILA

COMMUNE DE MENGONG

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES**

BP : 48 MENGONG



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

SOUTH REGION

MVILA DIVISION

MENGONG COUNCIL

INTERNAL TENDER'S BOARD

P.O.BOX: 48

NOTICE OF QUOTATION REQUEST IN EMERGENCY NO.002 /DC/MENG-C/BTI/2025

DATED 09/09/2025 For the equipment of the municipal hostel of Mengong, Mengong Cuncil, Department Delegation of Mvila, Southern Region.

1. Purpose of the Request for Quotation

As part of the implementation of the Public Investment Budget for the 2025 fiscal year, the mayor of the municipality of Mengong, Project Owner, is launching a consultation for the the equipment of the municipal hostel of Mengong, Mengong Cuncil, Department Delegation of Mvila, Southern Region.

2. Scope of Services

The services include the following:

1. SAPELI SOLID WOOD BED 140X190CM 2 PLACES (BA& ;FILS) ;
2. OFFICE TABLE 120*75*65 CM WALNUT 4C/1AC ;
3. WOODEN CHAIR WITH FABRIC SEAT AND SOLID WOOD BACKREST;
4. HIGH-BACKED SECRETARY CHAIR 1840 ;
5. COMPACT WOODEN RECEPTION DESK FOR 2 PEOPLE 180*60*75 02-03 ;
6. OFFICE LOUNGE 3+1+1 DARK BROWN GRAY IN IMITATION LEATHER REF XP113 PU ;
7. WARDROBE WITH 2 DOORS 180*110*50 M IN SOLID sapeli WOOD AND 2 DRAWERS AT THE BOTTOM (BA FILS) ;
8. IRONING TABLE ;
9. ULTIMATE FAN HEIGHT ADJUSTMENT ;
10. TEERMEI 911 CEILING FAN ;
11. DUVET COVER 260X200 CM ; 100% Cotton softness of interior ;
12. Soft PILLOW50*70CM light white 700G,
13. PH7 MATTRESS DIM : 1.40MX1M90 (house confort) ;
14. READY-TO-HANG 100% polyester CURTAIN + millets, 140*280CM GREEN COLOR IMPRIME.
15. ABSORBENT FOOTREST ;
16. Sandals ;
17. NAGU NG-S 151 POWERFUL 348L REFRIGERATOR (OR EQUIVALENT) ;
18. TV SMART INNOVA 43 JP99 43 POUCES4K ULTRA HD + INTEGRATED FULL HD DECODER AND REGULATOR;
19. GEEPAS 220-240W IRON.
20. TEFAL SMART PROTECT 2500W STEAM IRON ;
21. KING MAX generator group 6145000T3 50HZ SUPER SILENCE 100HZ DIEZEL FUEL ONLY (OR EQUIVALENT).
22. APC 6-SCKET EXTENSION CORD ;
23. BUHLER IRON DESCALER 250 ML ;
24. PVC BRUSH BROOM +WOOD 30*7,5*9CM ;
25. CLEAN MAXEN PROPYLENE BROOM 29*11*6CM ;
26. MOP 50*50 CM SET OF 2SERPILLERE 50*50 CM LOT DE 2 ;
27. TOILET GET WITH BLEACH EVERYDAY FRESHNESS PIN ECALYPTUS 1 L;

- 28.** CIF EXPRESSTILE CLEANER WITH BLEACH 500L;
- 29.** CIF ANTI-Mold window cleaner with bleach 500 ML ;
- 30.** PAX LEMON/CLASSIC LIQUID SOAP 5L.

3. Participation and Origin

Participation in this Request for Quotation is open to service providers operating or having proven experience in equipment, office furniture, and other devices necessary for the proper functioning of public services and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation Document.

4. Financing

The services covered by this Request for Quotation are financed by the Public Investment Budget of MINDEVEL, for the 2025 fiscal year, under budget allocation line no. **59 27 100 02 641824 464211** 821.

5. Submission Method

The submission method chosen for this Request for Quotation is online or offline. However, a bidder may not use both online and offline methods.

6. Consultation of the Request for Quotation File

The physical file may be consulted free of charge at the offices of the Delegated Contracting Authority, during business hours at the internal structure for the administrative management of public contracts (ISAMPC) in the municipality P.O. Box, 48 Mengong, door number 01, tél: 696 33 34 31/ 696 38 29 76, from this notice publication.

7. Acquisition of the Quotation Request (QR) file

The physical version of the file may be obtained from the for the administrative management of public contracts (ISAMPC) in the municipality P.O. Box, 48 Mengong, door number 01, tél: 696 33 34 31/ 696 38 29 76, from this notice publication upon presentation of the original receipt of the non-refundable amount of 50 000 (fifty thousand) francs CFA for payment of the payable to the municipal revenue of Mengong.

8. Bid Bond

The submission bail acquitted by hand, stamped and accompanied by a receipt of the CEDEC in accordance with points 1 and 2 of the circular letter number 0019/LC/MINMAP OF JUNE 24,2024 (according to model joint) in the amount of **to 420 000 (four hundred and twenty thousand) CFA francs** CFA of 120 days, established by a first – rate bank or a first category financial organization authorized by the ministry in charge of finance of Cameroon to issue sureties within the framework of public procurement or any other form provided for in the regulation in force (certified check, bank check, legal mortgage). Unless otherwise otherwise provided by the financing agreement and relating to the subject of the tender concern and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

9. SUBMISSION OF BIDS

Each offer drafted in English and French in seven (07) copies including the original and six (06) copies marked as such, should reach against receipt at the Mengong Council P.O.BOX: 48 internal structure for the administrative management of public contracts (ISAMPC)in the

municipality P.O. Box 48 Mengong, door number 01, Tél: 696 33 34 31/696 38 29 76, not later than 07/10/2025 at 12 O'clock in local time and should carry the inscription:

"TENDER NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE NO.002 /DC/MENG-C/BTI/2025 DATED 09/09/2025 For the equipment of the municipal hostel of Mengong, Mengong

Council, Department Delegation of Mvila, Southern Region.

"To be opened only during the bid-opening session"

10 Opening of Bids

The bid shall be opened in by the Mengong Council Drawing up Contracts Local Commission of, in the Ceremony Hall, the **07/10/2025** at 1 pm in the local time, with the presence or not of tender's boards, or theirs representatives clearly mandated and having a perfect knowledge of the file they are charged. Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old or have been prepared after the date of signature of the Quotation Notice.

11. Admissibility of Quotations

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

The following will be inadmissible by the Delegated Project Owner:

- Envelopes bearing the bidder's identity;
- Envelopes received after the submission deadlines;
- Envelopes that do not comply with the submission method.
- Envelopes without indicating the identity of the Call for Tenders;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RFP or offering only copies;

Any incomplete offer in accordance with the RFP requirements will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the models of the DC documents will result in the outright rejection of the quotation without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

12. Evaluation Criteria

Evaluation criteria are of two types: eliminatory criteria and essential criteria. A criterion cannot be both eliminatory and essential.

These criteria are intended to identify and reject offers that are incomplete or do not substantially comply with the conditions set out in the Request for Quotation, particularly regarding the admissibility of administrative documents, the conformity of the technical offer with the technical specifications, and the qualification of bidders.

12.1-Elimination Criteria

The eliminatory criteria set the minimum conditions that must be met to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. They must not be scored. Failure to comply with these criteria will result in the rejection of the bidder's rating.

These include:

- a. failure to submit, within 48 hours after the bid opening, an administrative file document deemed non-compliant or missing, other than the bid bond;
- b. absence of the submission acquitted by hand, stamped and accompanied by a recipient of the CEDEC in accordance with point 1 and 2 of the circular letter number 0019/MINMAP of june 24, 2024 (according to the attached model at the folds issued by a financial organization of first category authorized by the minister responsible for finance to issue sureties in the context of public procurement at the opening of the folds);
- c. false declarations, fraudulent practices, or falsification of documents;
- d. failure to comply with 70% essential criteria
- e. absence of a sworn statement stating that the performance of a service has not been abandoned within the last three years;
- f. Non -compliance with the major technical specifications of supplies;
- g. Of the absence of a quantified unit price in the rating ;
- h. Of the absence of an element of the financial offer(submission, BPU, the DQE) ;
- i. Non -compliance of the submission model.

12.2-Essential Criteria

Essential criteria are those that are essential or key to assessing the technical and financial capacity of bidders to perform the services covered by the call for tenders. These criteria must be determined based on the nature and scope of the services to be provided.

The essential criteria for qualifying bidders will include, for information purposes, the following:

- ♣ Presentation of the bid (readability, parts in the dupo, summary, color interlayer, paginatio);
- ♣ ***Technical specifications and specimens of the equipment to be provided ;***
- ♣ Bidder's references (02 markets executed as entrepreneur in the last three years preceding the deadline for filing the submissions);
- ♣ After-sales service;
- ♣ Warranty
- ♣ Financial capacity (certificate of financial solvency)
- ♣ poor acceptance evidence;
- ♣ **Delivery calendar :**

The tenderer will produce on the basis of realities and coherence :

- Supply delivery schedule
- The calendar for the realization of related services (installation).

NB: The point-based bid scoring system is prohibited in favor of the binary (yes or no) method.

13- Estimated Completion Time

The maximum time period set by the Contracting Authority for the performance of the services covered by this Request for Quotation is sixty (60) calendar days. This period begins on the date of notification of the service order to commence the services.

14- Subdivision

The work is one batch the following :

- Lot: equipment of the municipal hostel of Mengong.

15- Award

The Delegated Project Owner will award the contract to the bidder who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest priced, including any proposed discounts, where applicable.

16- Validity of Quotations

Tenderers remain bound by their Quotations for a period of 60 days from the deadline set for submission of Quotations.

17- Additional Information

Additional technical information may be obtained during working hours from the hours from with the internal public procurement management structure of the municipality of Mengong: BP: 48, door number 01 Mengong, phone: 696 33 34 31/ 696 38 29 76.

18-Fight against corruption and malpractices

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP on 222 20 18 03 or the PO/DPO on numéro 696 38 29 76.

19. PREVISIONAL BUDGET

The estimated costs of the works that are the subject of this call for tenders are: **21 000 000 (Twenty one million) CFA francs.**

Mengong of _____

THE Mayor

Copies

- DDMAP/Mvila
- ARMP;
- President of CIPM/Mvila;
- Display - chrono (for information/publication)

PIECE II :

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

A.	<i>Le dossier de Demande de Cotation.....</i>	16
	Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation.....	16
B.	<i>Préparation des cotations</i>	16
	Article 2 - Langue de la cotation.....	16
	Article 3 - Documents constitutifs de la cotation	16
	Article 4 - Mention des prix	18
	Article 5 - Monnaie de la cotation.....	18
	Article 6 - Délai de validité des cotations.....	18
C.	<i>Dépôt des cotations.....</i>	18
	Article 7 - MODE DE SOUMISSION	18
	Article 8 - Préparation et dépôt des cotations.....	18
	Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations	18
D.	<i>Ouverture des plis et évaluation des cotations.....</i>	19
	Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés	19
	Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations.....	19
	Article 12 - Attribution de la lettre commande.....	21
	Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation.....	21
	Article 14 - Signature de la lettre commande	22
	Article 15 - Principes Ethiques.....	22

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

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

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

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

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en trois (03) volumes :

- (a) Volume 1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :**
- i) une lettre d'intention de soumissionner timbrée à 2000 FCFA
 - 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 ladite caisse datant de moins d'un mois ;
 - vi) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) acquitté à la main et timbré, accompagnée d'un récépissé de la CEDEC conformément aux point 1 et 2 de la lettre circulaire N°0019/LC/MINMAP du 24 juin 2024 (suivant modèle joint), délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances

pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève à quatre cent vingt mille (**420 000 francs CFA** et d'une durée de validité de trois (03) mois 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 notarié ou sous seing privé et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires);
- ix) Le pouvoir de signature, le cas échéant
- x) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) francs CFA** payable à la recette municipale de la commune de mengong.

(b) Volume2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- i) Une lettre de soumission de la proposition technique timbrée à 2000 FCFA **Le formulaire des références** du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
- *02 (deux) contrats exécutés à titre d'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années d'un montant cumulé de 21000 000(vingt un million).*
Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
 - Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
 - PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;
 - Ordre de service de démarrage.

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

- ii) **Service après-vente ;**
- iii) **La garantie**
- iv) **Calendrier de livraison**

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes : et cohérentes :
-le planning de livraison des fournitures
-le calendrier de réalisation des services connexes (installation)

- v) **Les preuves d'acceptations des conditions du marché**
 - Le soumissionnaire remettra une copie dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » du projet de lettre commande dument rempli comprenant des documents ci-après :
 - CCAP,
 - **Spécificités techniques et spécimens du matériel**
 - Bordereau des prix unitaires et devis,

NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.

vi) La capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- L'attestation de capacité **financière d'un montant de dix millions cinq cent mille (10 000 500) francs CFA** délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre ;
- Bonne présentation des offres.

(c) Volume 3 ou Partie Comprenant les justificatifs financiers ci-après :

- i) La lettre de soumission timbrée à 2000 (deux) FCFA établie suivant le modèle, datée et signée

- ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- iii) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ;
- iv) Sous détail des prix.

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

Article 4 - Mention des prix

- 4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :
 - a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)
 - b. toutes taxes comprises (TTC),
- 4.2 Le soumissionnaire complétera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 - Délai de validité des cotations

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

La période de validité des offres est 60 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

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

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Soumission hors ligne

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires, dont un original et six (06) copies devra parvenir Service Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics de la Commune de Mengong au plus tard le 07/10/2025 à 12 00 Heure limite et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :

AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N°002/DC/MOD/CIPM/2025

DU 09/09/2025 pour l'équipement de l'auberge municipale de Mengong, commune de Mengong,

Département de la Mvila, Région du Sud

« À 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 :

- SIGAMP de la Commune de mengong,
- Adresse: Tél : 696 38 29 76 ;
- Numéro de bureau : porte N°01

Article 9 - 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 : 07/10/2025
- Heure : 12 heures 00 *le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.*
- et à l'adresse précisée dans l'avis de Demande de Cotation.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

10.1 L'ouverture *des plis se fait en un temps et aura lieu le 09/10/2025 à 13 heures* par la Commission Interne de Passation des Marchés de la commune de Mengong , dans la salle de conférence de la commune de Mengong.

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

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

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

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

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

L'ouverture de la séance de dépouillement se fera au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier de Demande de Cotation.

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

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

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

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

11.1-a -Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

1. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
2. de l'absence du cautionnement de soumission timbrée acquittée à la main et accompagnée du récépissé CEDEC ;
3. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. du non-respect de 70% des critères essentiels ;
5. de L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
6. de la non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures ;
7. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
8. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
9. de la non-conformité du modèle de soumission ;

11.1-b-Critères essentiels

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de la Cotation. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

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

- la présentation de l'offre (Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination) ;
- les références du soumissionnaire (02 marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des *trois* dernières années qui précèdent la date limite de **dépôt des soumissions**) ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- la capacité financière (l'attestation de solvabilité financière)
- **Calendrier de livraison**

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes : et cohérentes :

- le planning de livraison fournitures
- le calendrier de réalisation des services connexes (installation)

11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

- **Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	<p>Absence de la caution de soumission timbrée acquittée à la main et accompagnée du récépissé CEDEC à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée, sans timbre et sans le</p>	Oui/Non

N°	Rubrique	Oui/Non
	récépissé de la CEDEC est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures (Chaque fourniture, au moins 80% pour avoir les oui)	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
4	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
5	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
6	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
7	Non-respect d'au moins 70% critères essentiels	Oui/Non
9	non-conformité du modèle de soumission	Oui/Non

11 .2 Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

11.3- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;

11.4- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

NB : -Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement de la Cotation pourra être jointe en annexe à ce règlement de la Demande de Cotation.

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

Article 12 - Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **21 000 000 (Vingt un millions) FCFA**.

Article 13 - Attribution de la lettre commande

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

Article 14 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage Délégué décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation,

, en communiquant notamment :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande ;
- d) Le délai d'exécution ou de livraison.

Article 15 - Signature de la lettre commande

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

Article 16 - Principes Ethiques

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

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

PIECE III :

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES OU

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

L'objet du Cahier des Spécifications techniques (CST) est de définir les caractéristiques techniques des Fournitures et Services connexes demandés par le Maître d'Ouvrage Délégué. Ces spécifications doivent être détaillées en tenant compte de ce que:

1. Les CST constituent le fondement de vérification de la conformité des fournitures et de leur évaluation. Par conséquent, des CST bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire; l'évaluation, et la comparaison des offres par la Sous- commission d'analyse.
2. Les CST exigent que toutes les fournitures, ainsi que les matériaux qui les constituent, soient neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant, et qu'ils incorporent toutes les améliorations en matière de conception, de technologies et matériaux, à moins que le contrat ne le stipule différemment.
3. Les CST prennent en compte les pratiques considérées comme étant les meilleures par expérience. L'utilisation de spécifications préparées dans le même pays et s'appliquant au même secteur peut constituer une base saine pour rédiger les CST.
4. L'utilisation du système métrique est vivement conseillée.
5. La standardisation des CST peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des Fournitures et du caractère répétitif de la passation des marchés considérée. Les CST doivent être suffisamment générales pour éviter de déposer des difficultés en matière d'utilisation de la main d'œuvre, des matériaux, et de l'équipement utilisé en général pour la fabrication de fournitures analogues.
6. Les normes en matière d'équipements, de matériaux, et demain d'œuvre spécifié dans les documents d'appel d'offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif (par exemple à des marques, normes ou caractéristiques spécifiques). Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou articles à un Fabricant particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. Lorsqu'inévitable, une telle description d'un article doit toujours être assortie de la mention « ou équivalent en substance ».
7. Les CST doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants:
 - a. Normes exigées en matière de matériaux, technologie et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures.
 - b. Détails concernant les tests (nature et nombre);
 - c. Prestations/services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer une livraison/réalisation en bonne et due forme;
 - d. Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle de du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à ces activités;
 - e. Liste des garanties de fonctionnement (détails) couvertes par la Garantie et détails concernant les dommages et intérêts applicables en cas de non-respect de ces garanties de fonctionnement.
8. Les CST précisent les principales caractéristiques techniques et de fonctionnement requises, ainsi que d'autres exigences, telles que les valeurs maximum ou minimum garanties, selon le cas. Si nécessaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué inclut un

formulaire ad hoc (pièce jointe à la lettre de soumission) dans lequel le Soumissionnaire fournit des informations détaillées sur les valeurs acceptables ou garanties des caractéristiques de fonctionnement.

Le Maître d’Ouvrage Délégué exige du Soumissionnaire qu'il fournisse dans son offre une partie ou toutes les ST, documents techniques, ou autres informations techniques, doit préciser la nature et la quantité d'informations demandées, ainsi que leur présentation dans l'offre.

« Résumé des Spécifications Techniques »:

Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes :

LOT UNIQUE

N°	Noms des Fournitures	Spécifications techniques	Références mercuriales
1	Lit	bois massif sapeli 140x190CM 2 places (BA&FILS)	04-004-200044
2	Table de bureau	120*75*65 CM WALNUT 4C/1AC	04-005-200014
3	Chaise	en bois avec assise en tissu et dossier en bois plein	04-006-200123
4	Chaise secrétaire	dos HAUT 1840	04-006-200174
5	Bureau de réception en bois compacte 2 places	180*60*75 02-03	04-003-200074
6	Salon de bureau	3+1+1 gris marron foncé en simili cuir REF XP113 PU	04-005-200456
7	Penderie	2 battants 180*110*50 M en bois massif sapeli et 2 tiroirs en BAS (BA FILS)	04-004-200060
8	Table	de repassage	NR
9	Ventilateur	ultimate hauteur REGLAGE	08-004-200017
10	Ventilateur de Plafond	TEERMEI 911	08-004-200008
11	Housse de couette	260X200 CM ; 100% Coton collection Douceur D'Intérieur	30-002-200150
12	Oreiller soft	PILLOW50*70CM clair blanc 700G	05-004-200040
13	Matelas	PH7 DIM : 1.40MX1M90 (confort house)	04-01-200076
14	Rideau	prêt à pose, 100% polyester + millets, 140*280CM couleur verte IMPRIME.	30-002-200242
15	Repose pied	absorbant	NR
16	Sandale	Paire	NR

17	Réfrigérateur	NAGU NG-S 151 SUPER PUISSANT 348L (OU EQUIVALENT)	25-001-200128
18	TV	SMART INNOVA 43 JP99 43 POUCES4K ULTRA HD + DECODEUR ET REGULATEUR INTEGRE FULL HD	08-003-200017
19	FER A REPASSER	GEEPAS 220-240W	25-001-200228
20	FER A REPASSER	A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W.	27-001-200233
21	GROUPE ELECTROGENE	KING MAX 6145000T3 50HZ SUPER SILENCE 100HZ DIEZEL FUEL ONLY (OU EQUIVALENT)	44-005-20026
22	RALLONGE	APC 6 PRISES BOX	37-004-200390
23	DETARTANT FER A REPASSER	BUHLER 250ML	37-004-200390
24	BALAI BROSSE	PVC+BOISDE 30*7,5*9CM	26-001-200541
25	BALAI CLEAN	MAXEN PROPYLENE DE 29*11*6CM	26-001-200042
26	SERPILLERE	50*50 CM LOT DE 2	26-001-200045
27	GEL WC AVEC JAVEL EVERYDAY FRAICHEUR PIN ECALYPTUS 1L	EVEYDAY FRAICHEUR PIN ECALYPTUS 1L	26-001-200069
28	NETTOYANT CARREAUX	CIF EXPRESSAVEC JAVEL 500L	26-000-200025
29	LAVE VITRE	CIF ANTIMOISISSURE AVEC JAVEL 500 ML	26-000-200078
30	SAVON LIQUIDE PAX	LEMON/CLASSIQUE 5L	26-000-200048

1.Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

N°	<i>Désignation des Fournitures</i>	<i>Unité</i>	<i>Quantité (Nombre d'unités)</i>	<i>Site</i>	<i>Délais de livraison</i>		
					<i>Date de livraison au plus tôt</i>	<i>Délai de livraison au plus tard</i>	<i>Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]</i>
1	Lit en bois massif sapeli 140x190CM 2 places (BA&FILS) ;	<i>U</i>	08	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
2	Table de bureau 120*75*65 CM WALNUT 4C/1AC	<i>U</i>	08	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
3	Chaise en bois avec assise en tissu et dossier en bois plein	<i>U</i>	08	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
4	Chaise secrétaire dos HAUT 1840	<i>U</i>	01	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
5	Bureau de réception en bois compacte 2 places 180*60*75 02-03	<i>U</i>	01	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
6	Salon de bureau 3+1+1 gris marron fonce en simili cuir REF XP113 PU	<i>U</i>	01	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			

7	Penderie 2 battants 180*110*50 M en bois massif sapeli et 2 tiroirs en BAS (BA FILS)	<i>U</i>	08	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
8	Table de Repassage	<i>U</i>	02	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
9	Ventilateur ultimate hauteur REGLAGE	<i>U</i>	08	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
10	Ventilateur de Plafond TEERMEI 911	<i>U</i>	03	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
11	Housse de couette 260X200 CM ; 100% Coton collection Douceur D'Intérieur	<i>U</i>	40	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
12	Oreiller soft PILLOW50*70CM clair blanc 700G	<i>PAIRE</i>	08	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
13	Matelas en PH7 DIM : 1.40MX1M90 (confort house)	<i>U</i>	09	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
14	Rideau prêt à pose, 100% polyester + millets, 140*280CM couleur verte IMPRIME	<i>U</i>	18	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
15	Repose pied absorbant	<i>U</i>	30	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			

<i>16</i>	Sandales	<i>PAIRE</i>	20	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
<i>17</i>	Réfrigérateur NAGU NG-S 151 SUPER PUissant 348L (OU EQUIVALENT)	<i>U</i>	01	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
<i>18</i>	TV SMART INNOVA 43 JP99 43 POUCES4K ULTRA HD + DECODEUR ET REGULATEUR INTEGRE FULL HD	<i>U</i>	09	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
<i>19</i>	FER A REPASSER A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W	<i>U</i>	01	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
<i>20</i>	FER A REPASSER A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W	<i>U</i>	02	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
<i>21</i>	GROUPE ELECTROGENE KING MAX 6145000T3 50HZ SUPER SILENCE 100HZ DIEZEL FUEL ONLY(OU EQUIVALENT)	<i>U</i>	01	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
<i>22</i>	RALLONGE APC 6 PRISES BOX	<i>U</i>	04	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
<i>23</i>	DETARTANT FER A REPASSER BUHLER 250ML	<i>U</i>	04	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			

24	BALAI BROSSE PVC+BOISDE 30*7,5*9CM	<i>U</i>	05	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
25	BALAI CLEAN MAXEN PROPYLENE DE 29*11*6CM	<i>U</i>	05	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
26	SERPILLERE 50*50 CM LOT DE 2	<i>U</i>	20	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
27	GEL WC AVEC JAVEL EVEYDAY FRAICHEUR PIN ECALYPTUS 1L	<i>U</i>	100	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
28	NETTOYANT CARREAUX CIF EXPRESSAVEC JAVEL 500L	<i>U</i>	100	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
29	LAVE VITRE CIF ANTIMOISISSURE AVEC JAVEL 500 ML	<i>U</i>	1	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			
30	SAVON LIQUIDE PAX LEMON/CLASSIQUE 5L	<i>U</i>	20	<i>HOTEL DE VILLE DE MENGONG</i>			

Pièce N°IV

CADRE DES BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES

2-BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

LOT UNIQUE

N°	Désignation des Fournitures	Unité	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1	Lit en bois massif sapeli 140x190CM 2 places (BA&FILS) ;	<i>U</i>		
2	Table de bureau 120*75*65 CM WALNUT 4C/1AC	<i>U</i>		
3	Chaise en bois avec assise en tissu et dossier en bois plein	<i>U</i>		
4	Chaise secrétaire dos HAUT 1840	<i>U</i>		
5	Bureau de réception en bois compacte 2 places 180*60*75 02-03	<i>U</i>		
6	Salon de bureau 3+1+1 gris marron fonce en simili cuir REF XP113 PU	<i>U</i>		
7	Penderie 2 battants 180*110*50 M en bois massif sapeli et 2 tiroirs en BAS (BA FILS)	<i>U</i>		
8	Table de Repassage	<i>U</i>		
9	Ventilateur ultimate hauteur REGLAGE	<i>U</i>		
10	Ventilateur de Plafond TEERMEI 911	<i>U</i>		
11	Housse de couette 260X200 CM ; 100% Coton collection Douceur D'Intérieur	<i>U</i>		
12	Oreiller soft PILLOW50*70CM clair blanc 700G	<i>PAIRE</i>		
13	Matelas en PH7 DIM : 1.40MX1M90 (confort house)	<i>U</i>		
14	Rideau prêt à pose, 100% polyester + millets, 140*280CM couleur verte IMPRIME	<i>U</i>		
15	Repose pied absorbant	<i>U</i>		
16	Sandales	<i>PAIRE</i>		
17	Réfrigérateur NAGU NG-S 151 SUPER PUSSANT 348L (OU EQUIVALENT)	<i>U</i>		
18	TV SMART INNOVA 43 JP99 43 POUCHES4K ULTRA HD + DECODEUR ET REGULATEUR INTEGRE FULL HD	<i>U</i>		
19	FER A REPASSER A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W	<i>U</i>		
20	FER A REPASSER A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W	<i>U</i>		

21	GROUPE ELECTROGENE KING MAX 6145000T3 50HZ SUPER SILENCE 100HZ DIEZEL FUEL ONLY(OU EQUIVALENT)	<i>U</i>		
22	RALLONGE APC 6 PRISES BOX	<i>U</i>		
23	DETARTANT FER A REPASSER BUHLER 250ML	<i>U</i>		
24	BALAI BROSSE PVC+BOISDE 30*7,5*9CM	<i>U</i>		
25	BALAI CLEAN MAXEN PROPYLENE DE 29*11*6CM	<i>U</i>		
26	SERPILLERE 50*50 CM LOT DE 2	<i>U</i>		
27	GEL WC AVEC JAVEL EVEYDAY FRAICHEUR PIN ECALYPTUS 1L	<i>U</i>		
28	NETTOYANT CARREAUX CIF EXPRESSAVEC JAVEL 500L	<i>U</i>		
29	LAVE VITRE CIF ANTIMOISISSURE AVEC JAVEL 500 ML	<i>U</i>		
30	SAVON LIQUIDE PAX LEMON/CLASSIQUE 5L	<i>U</i>		

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**

MODELE DE Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif pour fournitures

REF MERCURIALE	Désignation des Fournitures	Unité	Prix Unitaire en lettres	Quantités	Prix totaux
SERIE 001 : MOBILIER					
04-004-200044	Lit en bois massif sapeli 140x190CM 2 places (BA&FILS) ;	<i>U</i>		08	
04-005-200014	Table de bureau 120*75*65 CM WALNUT 4C/1AC	<i>U</i>		08	
04-006-200123	Chaise en bois avec assise en tissu et dossier en bois plein	<i>U</i>		08	
04-006-200174	Chaise secrétaire dos HAUT 1840	<i>U</i>		01	
04-003-200074	Bureau de réception en bois compacte 2 places 180*60*75 02-03	<i>U</i>		01	
04-005-200456	Salon de bureau 3+1+1 gris marron fonce en simili cuir REF XP113 PU	<i>U</i>		01	
04-004-200060	Penderie 2 battants 180*110*50 M en bois massif sapeli et 2 tiroirs en BAS (BA FILS)	<i>U</i>		08	
NR	Table de Repassage	<i>U</i>		02	
SOUS TOTAL MOBILIER					
08-004-200017	Ventilateur ultimate hauteur REGLAGE	<i>U</i>		08	
08-004-200008	Ventilateur de Plafond TEERMEI 911	<i>U</i>		03	
30-002-200150	Housse de couette 260X200 CM ; 100% Coton collection Douceur D'Intérieur	<i>U</i>		40	
05-004-200040	Oreiller soft PILLOW50*70CM clair blanc 700G	<i>PAIRE</i>		08	
04-01-200076	Matelas en PH7 DIM : 1.40MX1M90 (confort house)	<i>U</i>		09	
30-002-200242	Rideau prêt à pose, 100% polyester + MILLETS, 140*280CM couleur verte IMPRIME	<i>U</i>		18	
NR	Repose pied absorbant	<i>U</i>		30	
NR	Sandales	<i>PAIRE</i>		20	
SOUS TOTAL AUTRES ACCESSOIRES					
SERIE 003 : ELECTROMENAGER					
25-001-200128	Réfrigérateur NAGU NG-S 151 SUPER PUISSANT 348L (OU EQUIVALENT)	<i>U</i>		01	

08-003-200017	TV SMART INNOVA 43 JP99 43 POUCES4K ULTRA HD + DECODEUR ET REGULATEUR INTEGRE FULL HD	<i>U</i>		09	
25-001-200228	FER A REPASSER A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W	<i>U</i>		01	
27-001-200233	FER A REPASSER A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W	<i>U</i>		02	
44-005-20026	GROUPE ELECTROGENE KING MAX 6145000T3 50HZ SUPER SILENCE 100HZ DIEZEL FUEL ONLY(OU EQUIVALENT)	<i>U</i>		01	
37-004-200390	RALLONGE APC 6 PRISES BOX	<i>U</i>		04	
SOUS TOTAL ELECTROMENAGER					
37-004-200390	DETARTANT FER A REPASSER BUHLER 250ML	<i>U</i>		04	
26-001-200541	BALAI BROSSE PVC+BOISDE 30*7,5*9CM	<i>U</i>		05	
26-001-200042	BALAI CLEAN MAXEN PROPYLENE DE 29*11*6CM	<i>U</i>		05	
26-001-200045	SERPILLERE 50*50 CM LOT DE 2	<i>U</i>		20	
26-001-200069	GEL WC AVEC JAVEL EVEYDAY FRAICHEUR PIN ECALYPTUS 1L	<i>U</i>		100	
26-000-200025	NETTOYANT CARREAUX CIF EXPRESSAVEC JAVEL 500L	<i>U</i>		100	
26-000-200078	LAVE VITRE CIF ANTIMOISISSURE AVEC JAVEL 500 ML	<i>U</i>		1	
26-000-200048	SAVON LIQUIDE PAX LEMON/CLASSIQUE 5L	<i>U</i>		20	
SOUS TOTAL MATERIEL D'ENTRETIEN					
	MONTANT TOTAL HT				
	TVA(19,25)				
	IR (2,2% ou 5,5%)				
	MONTANT TTC				
	NET A PAYER				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre).....FCFATTC

Nom du soumissionnaires[remplir le nom].....

[Signature et Date]

Pièce N°V

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES Fournitures locales

LOT UNIQUE

N°	Désignations	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3) = 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7) = 3+4 +5+6
1	Lit en bois massif sapeli 140x190CM 2 places (BA&FILS) ;							
2	Table de bureau 120*75*65 CM WALNUT 4C/1AC							
3	Chaise en bois avec assise en tissu et dossier en bois plein							
4	Chaise secrétaire dos HAUT 1840							
5	Bureau de réception en bois compacte 2 places 180*60*75 02-03							
6	Salon de bureau 3+1+1 gris marron foncé en simili cuir REF XP113 PU							
7	Penderie 2 battants 180*110*50 M en bois massif sapeli et 2 tiroirs en BAS (BA FILS)							
8	Table de Repassage							
9	Ventilateur ultimate hauteur REGLAGE							
10	Ventilateur de Plafond TEERMEI 911							
11	Housse de couette 260X200 CM ; 100% Coton collection Douceur D'Intérieur							

12	Oreiller soft PILLOW50*70CM clair blanc 700G							
13	Matelas en PH7 DIM : 1.40MX1M90 (confort house)							
14	Rideau prêt à pose, 100% polyester + millets, 140*280CM couleur verte IMPRIME							
15	Repose pied absorbant							
16	Sandales							
17	Réfrigérateur NAGU NG-S 151 SUPER PUSSANT 348L (OU EQUIVALENT)							
18	TV SMART INNOVA 43 JP99 43 POUCHES4K ULTRA HD + DECODEUR ET REGULATEUR INTEGRE FULL HD							
19	FER FER A REPASSER A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W							
20	FER A REPASSER A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W							
21	GROUPE ELECTROGENE KING MAX 6145000T3 50HZ SUPER SILENCE 100HZ DIEZEL FUEL ONLY(OU EQUIVALENT)							
22	RALLONGE APC 6 PRISES BOX							
23	DETARTANT FER A REPASSER BUHLER 250ML							
24	BALAI BROSSE PVC+BOISDE 30*7,5*9CM							
25	BALAI CLEAN MAXEN PROPYLENE DE 29*11*6CM							

26	SERPILLERE 50*50 CM LOT DE 2						
27	GEL WC AVEC JAVEL EVEYDAY FRAICHEUR PIN ECALYPTUS 1L						
28	NETTOYANT CARREAUX CIF EXPRESSAVEC JAVEL 500L						
29	LAVE VITRE CIF ANTIMOISISSURE AVEC JAVEL 500 ML						
30	SAVON LIQUIDE PAX LEMON/CLASSIQUE 5L						

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

Signature [*insérer signature*],

Date [*insérer la date*]

PIECE VI :
PROJETS DE LETTRE-COMMANDES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

RÉGION DU SUD

DEPARTEMENT DE LA MVILA

COMMUNE DE MENGONG

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES**

BP : 48 MENGONG



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

SOUTH REGION

MVILA DIVISION

MENGONG COUNCIL

INTERNAL TENDER'S BOARD

P.O.BOX: 48

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/CMNG/CIPM/2025

Passé après Avis de Consultation Ouvert, pour la Demande de Cotation N°002/DC/C.MNG/CIPM/2025 du 09/09/2025 Pour l'équipement de l'auberge municipale de Mengong Commune de Mengong, Département de la Mvila, Région du Sud.

OBJET : *Equipement de l'auberge municipale de Mengong.*

MAITRE D'OUVRAGE : **Maire de la Commune de Mengong**

TITULAIRE : _____

B.P: _____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

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

LIEU DE LIVRAISON : *Commune de Mengong*

DELAI DE LIVRAISON : *60 JOURS*

MONTANTS EN FCFA : _____

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

FINANCEMENT : BIP MINDEVEL, EXERCICE 2025

IMPUTATION : _____

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre:

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par **le Maire de la Commune de Mengong**, ci-après dénommée « l'Autorité Contractante »

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: _____ Tel Fax: _____ E-mail : _____

N°RCCCM _____ 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

CAPITRE I : GENERALITES.....	106
<u>Article 1 : Objet DE LA LETTRE COMMANDE.....</u>	106
<u>Article 2 : Procédure de passation du marché</u>	106
<u>Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété).....</u>	106
<u>Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....</u>	107
<u>Article 4 : Normes.....</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<u>Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4).....</u>	108
<u>Article 7 : Textes généraux applicables.....</u>	108
<u>Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété).....</u>	109
CAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION.....	110
<u>Article 9 : Consistance des prestations.....</u>	110
<u>Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69).....</u>	110
<u>Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.....</u>	111
<u>Article 12 : Ordres de service.....</u>	111
<u>Article 13 : Personnel et Matériel du cocontractant</u>	113
<u>Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration</u>	115
<u>Article 16- Brevet</u>	116
<u>Article 17- Transport, assurance et responsabilité civil</u>	116
<u>Article 18- Essai et services connexes.....</u>	118
<u>Article 19- service après vente</u>	118
Chapitre III : Reception des Prestations	118
<u>Article 20- Documents à fournir avant la reception technique.....</u>	118
<u>Article 21 reception provisoire</u>	119
<u>Article 22- Documents à fournir après la reception provisoire</u>	121
<u>Article 23- garantie contractuelle</u>	122
<u>Article 24- reception définitive</u>	122
CAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES	123
<u>Article 25 : Montant du marché.....</u>	123
<u>Article 26 : Garanties et cautions (CCAG article 32).....</u>	123
<u>Article 27 Lieu et mode de paiement</u>	124
<u>Article 28 Variation des prix</u>	125
<u>Article 29 Formules de révision des prix</u>	125
<u>Article 30 Formules d'actualisation des prix</u>	125
<u>Article 31 Avances</u>	125
<u>Article 32 Avances des prestations.....</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<u>Article 33 Intérêts moratoires.....</u>	129
<u>Article 34 Pénalités</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<u>Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance.....</u>	130
<u>Article 36 Régime fiscal et douanier.....</u>	131
<u>Article 37 Timbres et enregistrement des marchés</u>	131
CAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<u>Article 38-Résiliation du marché.....</u>	132
<u>Article 39 Cas de force majeure</u>	133
<u>Article 40- Différends et litiges.....</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<u>Article 41- Edition et diffusion du présent marché.....</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<u>Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>

GENERALITES

Article 1- Objet de la lettre-commande

La présente lettre-commande a pour objet l'équipement de l'auberge municipale de Mengong.

Article 2- Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passée suivant l'Avis de consultation pour la Demande de Cotation N°002/DC/C.MNG/CIPM /2025 DU / /2025 POUR L'EQUIPEMENT DE L'AUBERGE MUNICIPALE DE MENGONG, COMMUNE DE MENGONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD.

Article 3- Attributions et nantissement

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage est le Maire de la Commune de Mengong** : il signe la lettre-commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrément déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service de la lettre-commande** est le **Chef service technique de la commune de mengong** : 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur de la lettre-commande** est le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat de la Mvila : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Délégué Départemental des Marchés Publics de la Mvila : il assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration est le titulaire de la lettre-commande** : 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 de Mengong ;
- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est** : le Maire de la Commune de Mengong ;
- **L'organisme ou le responsable chargé du paiement est** : le receveur municipal de la Commune de Mengong ;
- **Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est** : Le Maître d'ouvrage 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 que dans la réalisation du marché.

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

Article 5- Normes

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

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

Article 6- Pièces constitutives du marché

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

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. le sous-détail 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. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7- Textes généraux applicables

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

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;

8. la loi N° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025;
9. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
10. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
11. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
12. 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 ;
13. 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 ;
14. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact Environnemental ;
15. 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;
16. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de L'approche HIMO ;
17. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes D'application;
18. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) Applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
19. Lettre Circulaire N° 00006/LC/MINMAP/CAB du 17 /08/2021 Clarifiant le contrôle de la passation des marchés publics et les modalités de son exercice
20. La circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025;
21. Les textes régissant les autres corps de métier ;
22. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
23. Les normes en vigueur.

Article 8- Communication

Toutes les communications au titre de la présente Lettre-Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

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

Madame/Monsieur le : [A préciser]

•BP _____

•Téléphone : _____

•Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de mengong.

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

Madame le maire de la Commune de Mengong :

•BP _____

•Téléphone : _____

•Fax : _____

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

EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9- Consistance des prestations

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

- 1.** Lit en bois massif sapeli 140x190CM 2 places (BA&FILS) ;
- 2.** Table de bureau 120*75*65 CM WALNUT 4C/1AC ;
- 3.** Chaise en bois avec assise en tissu et dossier en bois plein ;
- 4.** Chaise secrétaire dos HAUT 1840 ;
- 5.** Bureau de réception en bois compacte 2 places 180*60*75 02-03 ;
- 6.** Salon de bureau 3+1+1 gris marron fonce en simili cuir REF XP113 PU ;
- 7.** Penderie 2 battants 180*110*50 M en bois massif sapeli et 2 tiroirs en BAS (BA FILS) ;
- 8.** Table de Repassage ;
- 9.** Ventilateur ultimate hauteur REGLAGE ;
- 10.** Ventilateur de Plafond TEERMEI 911.
- 11.** Housse de couette 260X200 CM ; 100% Coton collection Douceur D'Intérieur ;
- 12.** Oreiller soft PILLOW50*70CM clair blanc 700G.
- 13.** Matelas en PH7 DIM : 1.40MX1M90 (confort house) ;
- 14.** Rideau prêt à pose, 100% polyester + millets, 140*280CM couleur verte IMPRIME.
- 15.** Repose pied absorbant ;
- 16.** Sandales ;
- 17.** Réfrigérateur NAGU NG-S 151 SUPER PUSSANT 348L (OU EQUIVALENT) ;
- 18.** TV SMART INNOVA 43 JP99 43 POUCES4K ULTRA HD + DECODEUR ET REGULATEUR INTEGRE FULL HD ;
- 19.** FER A REPASSER GEEPAS 220-240W.
- 20.** FER A REPASSER A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W.
- 21.** GROUPE ELECTROGENE KING MAX 6145000T3 50HZ SUPER SILENCE 100HZ DIEZEL FUEL ONLY.
- 22.** RALLONGE APC 6 PRISES BOX.
- 23.** DETARTANT FER A REPASSER BUHLER 250ML ;
- 24.** BALAI BROSSE PVC+BOISDE 30*7,5*9CM ;
- 25.** BALAI CLEAN MAXEN PROPYLENE DE 29*11*6CM ;
- 26.** SERPILLERE 50*50 CM LOT DE 2 ;
- 27.** GEL WC AVEC JAVEL EVEYDAY FRAICHEUR PIN ECALYPTUS 1L ;
- 28.** NETTOYANT CARREAUX CIF EXPRESSAVEC JAVEL 500L ;
- 29.** LAVE VITRE CIF ANTIMOISISSURE AVEC JAVEL 500 ML ;
- 30.** SAVON LIQUIDE PAX LEMON/CLASSIQUE 5L.

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES

N°	Désignation des Fournitures	Unité	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1	Lit en bois massif sapeli 140x190CM 2 places (BA&FILS) ;	U		
2	Table de bureau 120*75*65 CM WALNUT 4C/1AC	U		
3	Chaise en bois avec assise en tissu et dossier en bois plein	U		
4	Chaise secrétaire dos HAUT 1840	U		
5	Bureau de réception en bois compacte 2 places 180*60*75 02-03	U		
6	Salon de bureau 3+1+1 gris marron fonce en simili cuir REF XP113 PU	U		
7	Penderie 2 battants 180*110*50 M en bois massif sapeli et 2 tiroirs en BAS (BA FILS)	U		
8	Table de Repassage	U		
9	Ventilateur ultimate hauteur REGLAGE	U		
10	Ventilateur de Plafond TEERMEI 911	U		
11	Housse de couette 260X200 CM ; 100% Coton collection Douceur D'Intérieur	U		
12	Oreiller soft PILLOW50*70CM clair blanc 700G	PAIRE		
13	Matelas en PH7 DIM : 1.40MX1M90 (confort house)	U		
14	Rideau prêt à poser, 100% polyester + millets, 140*280CM couleur verte IMPRIME	U		
15	Repose pied absorbant	U		
16	Sandales	PAIRE		
17	Réfrigérateur NAGU NG-S 151 SUPER PUSSANT 348L (OU EQUIVALENT)	U		
18	TV SMART INNOVA 43 JP99 43 POUCHES4K ULTRA HD + DECODEUR ET REGULATEUR INTEGRE FULL HD	U		
19	FER A REPASSER A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W	U		
20	FER A REPASSER A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W	U		

21	GROUPE ELECTROGENE KING MAX 6145000T3 50HZ SUPER SILENCE 100HZ DIEZEL FUEL ONLY348L (OU EQUIVALENT)	U		
22	RALLONGE APC 6 PRISES BOX	U		
23	DETARTANT FER A REPASSER BUHLER 250ML	U		
24	BALAI BROSSE PVC+BOISDE 30*7,5*9CM	U		
25	BALAI CLEAN MAXEN PROPYLENE DE 29*11*6CM	U		
26	SERPILLERE 50*50 CM LOT DE 2	U		
27	GEL WC AVEC JAVEL EVEYDAY FRAICHEUR PIN ECALYPTUS 1L	U		
28	NETTOYANT CARREAUX CIF EXPRESSAVEC JAVEL 500L	U		
29	LAVE VITRE CIF ANTIMOISISSURE AVEC JAVEL 500 ML	U		
30	SAVON LIQUIDE PAX LEMON/CLASSIQUE 5L	U		

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

REF MERCURIALE	Désignation des Fournitures	Unité	Prix Unitaire en lettres	Quantités	Prix totaux
SERIE 001 : MOBILIER					
04-004-200044	Lit en bois massif sapeli 140x190CM 2 places (BA&FILS) ;	U		08	
04-005-200014	Table de bureau 120*75*65 CM WALNUT 4C/1AC	U		08	
04-006-200123	Chaise en bois avec assise en tissu et dossier en bois plein	U		08	
04-006-200174	Chaise secrétaire dos HAUT 1840	U		01	
04-003-200074	Bureau de réception en bois compacte 2 places 180*60*75 02-03	U		01	
04-005-200456	Salon de bureau 3+1+1 gris marron fonce en simili cuir REF XP113 PU	U		01	
04-004-200060	Penderie 2 battants 180*110*50 M en bois massif sapeli et 2 tiroirs en BAS (BA FILS)	U		08	
NR	Table de Repassage	U		02	
SOUS TOTAL MOBILIER					
08-004-200017	Ventilateur ultimate hauteur REGLAGE	U		08	

08-004-200008	Ventilateur de Plafond TEERMEI 911	<i>U</i>		03	
30-002-200150	Housse de couette 260X200 CM ; 100% Coton collection Douceur D'Intérieur	<i>U</i>		40	
05-004-200040	Oreiller soft PILLOW50*70CM clair blanc 700G	<i>PAIRE</i>		08	
04-01-200076	Matelas en PH7 DIM : 1.40MX1M90 (confort house)	<i>U</i>		09	
30-002-200242	Rideau prêt à pose, 100% polyester + millets, 140*280CM couleur verte IMPRIME	<i>U</i>		18	
NR	Repose pied absorbant	<i>U</i>		30	
NR	Sandales	<i>PAIRE</i>		20	
SOUS TOTAL AUTRES ACCESSOIRES					
SERIE 003 : ELECTROMENAGER					
25-001-200128	Réfrigérateur NAGU NG-S 151 SUPER PUSSANT 348L (OU EQUIVALENT)	<i>U</i>		01	
08-003-200017	TV SMART INNOVA 43 JP99 43 POUCES4K ULTRA HD + DECODEUR ET REGULATEUR INTEGRE FULL HD	<i>U</i>		09	
25-001-200228	FER A REPASSER A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W	<i>U</i>		01	
27-001-200233	FER A REPASSER A VAPEUR TEFAL SMART PROTECT 2500W	<i>U</i>		02	
44-005-20026	GROUPE ELECTROGENE KING MAX 6145000T3 50HZ SUPER SILENCE 100HZ DIEZEL FUEL ONLY (OU EQUIVALENT)	<i>U</i>		01	
37-004-200390	RALLONGE APC 6 PRISES BOX	<i>U</i>		04	
SOUS TOTAL ELECTROMENAGER					
37-004-200390	DETARTANT FER A REPASSER BUHLER 250ML	<i>U</i>		04	
26-001-200541	BALAI BROSSE PVC+BOISDE 30*7,5*9CM	<i>U</i>		05	
26-001-200042	BALAI CLEAN MAXEN PROPYLENE DE 29*11*6CM	<i>U</i>		05	
26-001-200045	SERPILLERE 50*50 CM LOT DE 2	<i>U</i>		20	
26-001-200069	GEL WC AVEC JAVEL EVEYDAY FRAICHEUR PIN ECALYPTUS 1L	<i>U</i>		100	
26-000-200025	NETTOYANT CARREAUX CIF EXPRESS AVEC JAVEL 500L	<i>U</i>		100	
26-000-200078	LAVE VITRE CIF ANTIMOISISSURE AVEC JAVEL 500 ML	<i>U</i>		1	
26-000-200048	SAVON LIQUIDE PAX LEMON/CLASSIQUE 5L	<i>U</i>		20	
SOUS TOTAL MATERIEL D'ENTRETIEN					
	MONTANT TOTAL HT				
	TVA(19,25)				

	IR (2,2% ou 5,5%)				
	MONTANT TTC				
	NET A PAYER				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre).....FCFATTC

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

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est l'Hôtel de ville de Mengong

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet de la présente lettre-commande est de 60 jours soit deux (02) Mois.

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

Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage

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. Les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

Article 12- Ordres de service

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

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

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d’Ouvrage Délégué 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 régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.
- d. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur.
- e. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- f. 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.

1.1. 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, avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

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

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

Article 13- Rôles et responsabilités du cocontractant

13.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures.

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.

13.2 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 Maitre d'Ouvrage Délégué.

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

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

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

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

Article 14- Brevet

Sans objet

Article 15- Transport, assurances et responsabilité civile

15.1. Emballage pour le transport

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

15.2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques

- a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

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

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

Article 16- 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 définis dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant.

Les essais et services connexes concernent notamment :

1. *L'opération de mise en œuvre ;*
2. *La documentation technique à fournir ;*
3. *La formation du personnel.*

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 17- Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé;

4. Copie Cautionnement définitif ;
5. Copie assurance.

Article 18- Réception provisoire

18.1. Opérations préalables à la réception.

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d’Ouvrage avec copie à, l’ingénieur, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations de reconnaissance quantitative et qualitative des fournitures livrées.

18.1.1 La commission de réception, accompagnée d’un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantité, au lieu d’exécution des prestations du cocontractant.

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

18.1.2 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 s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.*

18.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard sept (07) avant l’expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné 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 technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

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

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

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 de la Délégation Départementale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de la Mvila ;*
- *SIGAMP.*

Observateur : *Le représentant de la Délégation Départementale MINMAP/Mvila ;*

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. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

18.4. Réceptions partielles *Sans objet.*

18.5. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de la réception provisoire.

18.6. Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception provisoire.

Article 19- Garantie contractuelle

19.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de **06 mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

19.2. Obligations pendant la période de garantie

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

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

Article 20- Réception définitive

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

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

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 21- Montant de la lettre-commande

Le montant de la présente lettre-commande, tel qu'il ressort du détail estimatif, ci-joint, est de _____ (*en chiffres*) (*en lettres*) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : _____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____ (____) francs CFA.

Article 22- Garanties ou cautions

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

22.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché.

Son montant est fixé à 2% du montant TTC du marché.

- b) La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'Ouvrage Délégué.
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics.
- d) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage Délégué 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 Délégué après demande du cocontractant.
- e) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier conformément aux textes en vigueur.

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

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché.

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

A 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 Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

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

Article 23- Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

[*La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif*]

Article 24- Variation des prix

Les prix dans le cadre de l'exécution de la présente lettre-commande sont fermes.

Article 25- Avances

Aucune avance de démarrage ne sera accordée.

Article 26- Règlement des prestations

26.1. Décomptes provisoires

Sans objet.

32.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de *sept (07) 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 l'ingénieur et accepté par *le Chef de service du marché* devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

26.3. Décompte général et définitif

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse, dans un délai de quinze (15) jours, le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend:

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes 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 Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant.

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

26.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire.

Article 27- Intérêts moratoires

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

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

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

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

Article 28 -Pénalités

A. Pénalités de retard

28.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire de la lettre-commande, il lui est appliquée une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. *Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché, par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- b. *Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

B Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif (*1/2000ème du montant TTC du marché*);
- Remise tardive des assurances (*1/2000ème du montant TTC du marché*).

28.3 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, sous peine de résiliation.

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

Article 29 Règlement en cas de groupement d'entreprises

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.

Article 30- 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 taxes comprises, conformément à la loi n°..... du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 31- Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32- Résiliation du marché

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

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

- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- e. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- f. Mancœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

32.2 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. Motif d'intérêt général.

Article 33- Cas de force majeure

Sans objet.

Article 34- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente lettre-commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

Article 35- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la lettre-commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 36 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la lettre-commande

La présente lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

Page n° ____ et Dernière de la Lettre-Commande N° _____/LC/C.MNG/CIPM/2025
Passé après Avis de Demande de Cotation N° _____/DC//CIPM/2025 DU _____ pour l'équipement de l'auberge municipale de Mengong, commune de Mengong, Département de la Mvila, Région du Sud.

OBJET : Equipement de l'auberge municipale de mengong.

Délai de livraison : 30 JOURS.

Montant du marché : [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		

Lu et accepté par le Cocontractant

Mengong, le

Autorité contractante
Le Maître d'Ouvrage

Mengong, le

Enregistrement

PIECE VII :

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

TABLE DES MODELES

Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°5: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n°6: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexe n°7: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°8 : Tableau de comparaison des cotations

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier de Demande de Cotation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [*en chiffres et en lettres*] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [*en chiffres et en lettres*]

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

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

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

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à Madame le maire de la Commune de Mengong, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »
Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,

Nous _____ *[nom et adresse de la banque]*, représentée par _____ *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d’Ouvrage de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s’engage à régler intégralement au Maître d’Ouvrage, s’obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans de Demande de Cotation ;

Où

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

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

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d’Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu’au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d’Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à Madame le maire de la Commune de Mengong, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d’Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2 % du montant du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, _____ [*nom et adresse de banque*], représentée par _____
[*noms des signataires*],

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (15 JOURS) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[*Signature de la banque*]

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMplacement DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée Madame le Maire de la Commune de Mengong,

A Mengong, Tél : _____

Ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

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

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

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

Nous, _____ adresse organisme financier], représentée par _____ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d’Ouvrage 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 , dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements

contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie 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.

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

ANNEXE N°5 : 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 DC N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet de ladit DC.

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXE N°6 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N°7 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les trois dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes <i>fournis par les prestataires associés.</i>
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 8 Tableau de comparaison des cotations

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

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					Observations ¹
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom	Fonction
Signature	

¹ Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc

PIECE VIII :

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissions et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché;
 - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan , calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d’Ouvrage, qui en informera l’Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l’exécution de la lettre commande :
 - 5.1) Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l’Etat, qu’elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu’elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l’Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu’il accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte dans l’exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu’elle accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d’acte susceptible d’influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délgué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d’empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l’accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d’autres entreprises .
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d’ouvrage/Maître d’Ouvrage Délgué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l’exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l’ARMP.

Nom_____

Signature_____

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

En date du_____

jour de_____

PIECE IX :

DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

Madame le maire de la Commune de Mengong LE « Maître d’Ouvrage »

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

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

Nom : _____

Signature : _____

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

En date du _____

jour de _____

**PIECE N°X : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES**

COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité :
2. Indiquer:
 - 2.1. La date;
 - 2.2. Le nom de l'Ingénieur du Marché l'ayant réalisé;
 - 2.4. Description des études : voir devis de l'Ingénieur du Marché

N.B :I/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d’Ouvrage Délgué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO. (devis de l'Ingénieur du Marché)

PIECE XI :

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

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

[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]

I- BANQUES

1. Access Bank Cameroon, BP : 6 000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank (AFB), BP : 11 834 Yaoundé ;
3. Banco Nacional de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 12 962 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
8. CITI Bank, BP : 4 571 Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP : 4 004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. ECOBANK Cameroon (ECOBANK), BP : 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC -Bank), BP : 6 578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP : 1 784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon, (UBC), BP : 15 569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), BP : 2 088 Douala.

II- Compagnies d'assurances

19. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
20. AREA Assurances S.A, BP :15 584 Douala ;
21. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP :3 073 Douala ;
22. Chanas Assurances S.A, BP :109 Douala ;
23. CPA S.A., BP: 54 Douala ;
24. NSIA Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
25. PRO ASSUR S.A, BP : 5 963 Douala ;
26. Prudential Bénéficial General Insurance S.A, BP: 2 328 Douala ;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;
28. SAAR S.A, B.P. 1011 Douala ;
29. SANLAM Assurances Cameroun, BP: 12 125 Douala ;
30. ZENITHE Insurance, BP : 1 540 Douala.