

REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE DE NYAMBAKA

SECRETARIAT GENERAL

BP : 129 NGAOUNDERE



Tel : 699 00 25 98 / 675 0191 91
Email : communedenyambaka@gmail.com

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NYAMBAKA COUNCIL

GENERAL SECRETARY

PO BOX : 129 NGAOUNDERE

MAITRE D'OUVRAGE ; le Maire de la Commune de Nyambaka

COMMISSION COMPETENTE ; Commission Interne de Passation des Marchés
Publics placée auprès de la Commune de NYAMBAKA

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION N° D2/DC/CNY/CIPM/2025 DU 07 OCT 2025
RELATIVE A L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE NYAMBAKA,
DANS LA COMMUNE DE NYAMBAKA.
(EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT : FEICOM/COMMUNE

CONVENTION N° :

EXERCICE 2025

SOMMAIRE

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION
PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION
PIECE III : SPECIFICATION TECHNIQUES
PIECE VI : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....
PIECE V : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF
PIECE VI : PROJET DE LETTRE COMMANDE
PIECE VII : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES
PIECE VIII : CHARTE D'INTEGRITE
PIECE IX : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES
PIECE X: PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE
PIECE XI : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS

Pièce N°1 : AVIS DE DEMANDE DE COTATION

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE DE NYAMBAKA

SECRETARIAT GENERAL

BP : 129 NGAOUNDERE



Tel : 699 00 25 98/ 675 0191 91
Email : communedenyambaka@gmail.com

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work- Fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NYAMBAKA COUNCIL

GENERAL SECRETARY

PO BOX : 129 NGAOUNDERE

**AVIS DE CONSULTATION N° 02 /AC/CNY/CIPM/2025 DU 07 OCT 2025
RELATIVE A L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE NYAMBAKA.
(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : FEICOM/COMMUNE DE NYAMBAKA

1. OBJET DE LA DEMANDE DE COTATION

Le Maire de la Commune de Nyambaka, Maitre d'Ouvrage, lance une consultation en vue d'une demande de cotation relative à l'équipement de l'hôtel de ville de Nyambaka.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le présent projet porte sur l'équipement de l'Hôtel de ville de Nyambaka dans ladite Commune, en mobilier de bureau.

3. CONDITION DE PARTICIPATION

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

4. FINANCEMENT

Les équipements objet de la présente Consultation sont financées par le Fonds Spécial d'équipement et d'Intervention Intercommunal/Commune de Nyambaka, exercice 2025.

5. MODE DE SOUMISSION

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

6. CONSULTATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Le dossier physique peut être consulté gratuitement, aux heures ouvrables, au Secrétariat Général de la Commune de Nyambaka Téléphone : 699002598/ 675019191/696 61 03 66. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou à l'adresse électronique E-mail : nyambaka.council@gmail.com dès publication du présent avis.

7. ACQUISITION DU DOSSIER DE COTATIONS

Le dossier de Cotations peut être retiré à la Commune de Nyambaka, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme non remboursable de quatre-vingt mille (80 000) francs CFA à la recette municipale de Nyambaka.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

8. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel des prestations, objet de la présente consultation, est de 50 000 000 (Cinquante millions) francs CFA TTC

9. CAUTION DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives requises, une caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministre Chargé des Finances d'un montant de

500 000 (cinq cent mille) francs CFA (1% du montant de l'enveloppe) valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

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

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

10. REMISE DES OFFRES

Les offres rédigées en langue française ou anglaise seront remises en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, chiffrées hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC), ainsi que le dossier administratif pour le compléter de l'EXERCICE 2025 et la déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe, sous pli fermé à la Commune de Nyambaka, au plus tard le 30 OCT 2025 à 13 heures précises et devront porter la mention suivante :

AVIS DE COTATION N° 09 /AC/CNY/CIPM/2025 DU 07 OCT 2025
RELATIVE A L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE NYAMBAKA.
(EN PROCEDURE D'URGENCE)
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

11. MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

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

Enveloppe A : Pièces administratives

- une déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe ;
Une attestation de Conformité Fiscale timbrée ;
- Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et de Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- Une caution de soumission timbrée au tarif en vigueur (suivant modèle joint) d'un montant de **cinq cent mille (500 000) FCFA** (1% du coût prévisionnel), d'une durée de validité de trois mois, établie par une banque de premier ordre agréée par le ministère des finances du Cameroun valable pendant trente jours (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres, accompagnée d'un récépissé de dépôt CDEC;
- une quittance d'achat du Dossier de d'un montant de quatre-vingt mille (80 000) francs CFA .
- Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ; ou son représentant
- Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ou son représentant certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse en cours de validité ;
- Une Attestation d'immatriculation timbrée ;
- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- une attestation du plan de localisation ;
- Une attestation de catégorisation (exonérée les fournitures);
- La charte d'intégrité datée et signée ;
- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée.

N.B. :

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

2- Les soumissionnaires catégorisés sont dispensés de la production dans leurs dossiers techniques, des pièces justificatives relatives au chiffre d'affaires, aux références, aux moyens techniques et logistiques propres minima, au personnel permanent et à la localisation du siège.

3- Toutes les cautions doivent être accompagnées du récépissé de dépôt à la CEDEC

Enveloppe B : Offre financière

- La soumission suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
- Les caractéristiques de l'équipement proposé ;
- Le bordereau descriptif et quantitatif ;

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

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

**AVIS DE CONSULTATION N° 01 /AC/CNY/CIPM/2025 DU 17 OCT 2025
RELATIVE A L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE NYAMBAKA.
(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

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

12. OUVERTURE DES PLIS

Le dépouillement aura lieu le ..30 OCT 2025... à 14 heures précises à la Salle de des actes de la Mairie de Nyambaka par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Nyambaka.

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 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée. [L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des cotations fixée dans le Dossier de Demande de Cotation].

13. DUREE DE LA RECEVABILITE DES OFFRES

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour 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.

14. CRITERES D'EVALUATIONS

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.

14.1-Critères éliminatoires

1. Absence d'une pièce administrative après épuisement de délais réglementaire de 48 heures à lui accordées ;
2. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou scannée ;
3. Absence d'un prix unitaire quantifié ou encore la description d'un prix unitaire proposé non conforme aux spécifications de la demande ;
4. N'avoir pas satisfait à au moins quatre des cinq critères essentiels ;
5. Absence d'une caution de soumission à l'ouverture des plis;
6. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
7. Absence de la charte d'Intégrité ;
8. Absence de la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

14.2-Critères essentiels

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

- La présentation de l'offre ;
- La capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière) ;
- Le délai d'exécution.

15. DELAI D'EXECUTION

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

16. ALLOTISSEMENT

La livraison se fera en un seul lot.

17. ATTRIBUTION DU MARCHE

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.

18. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la réception des offres.

19. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus à la Commune de Nyambaka aux jours et heures ouvrables. Téléphone : 699 00 25 98 / 675 01 91 91 / 674 74 16 66.

20. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 695 44 93 33 ou le MO/MOD au numéro 699 00 25 98 / 675 01 91 91.

Fait à Nyambaka, le ...07 OCT 2025

Le Maire,
Autorité Contractante



Abbo Oumarou
Maire de la Commune
de Nyambaka

Ampliations :

- DDMAP/VINA
- ARMP/AD (POUR PUBLICATION ET ARCHIVAGE)
- CIPM/CNY
- AFFICHAGE (POUR INFO)
- CHRONO/ARCHIVES
- DOSSIER

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE DE NYAMBAKA

SECRETARIAT GENERAL

BP : 129 NGAOUNDERE



Tel : 699 00 25 98 / 675 0191 91
Email : communedenyambaka@gmail.com

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NYAMBAKA COUNCIL

GENERAL SECRETARY

PO BOX : 129 NGAOUNDERE

OPINION OF CONSULTATION OF QUOTATION DEMAND
N° 02 /DC / NFSC /CIPM/2025 OF HIM
RELATING TO THE EQUIPMENT OF THE TOWN HALL OF NYAMBAKA
(IN EMERGENCY PROCEDURE)

FINANCING: PUBLIC INVESTMENT FEICOM/COMMUNE NYAMBAKA

1. OBJECT OF THE REQUEST FOR COTATIONS

The Mayor of the NYAMBAKA SUBDIVISION COUNCIL, Contracting Authority, spear for the account of the NYAMBAKA, a consultation in view of a demand of quotation for the supply relating to the equipment of the town hall of NYAMBAKA

2. NATURE OF SERVICES

This project deals with the equipment of the town hall of NYAMBAKA

3. PARTICIPATION AND ORIGIN

The Cotation is open to the service providers based in Cameroonian territory..

4. INVOLVEMENT

The involvement to this Consultation is open to the automotive agents installed in Cameroonian territory.

5. FINANCING

The vehicle object of the present Consultation is financed by the FEICOM/COUNCIL

6. ALOLOTMENT

In one allotment

7. SUBMISSION METHOD

The submission method retained for this Request for Quotation is indicated offline.

8. CONSULTATION OF THE REQUEST FOR QUOTATION FILE

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the general service of Nyambaka council, phone number 699002598/ 675019191/696 61 03 66 as soon as this notice is published. It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm) or on any other electronic communication means indicated by the Project E-mail : nyambaka.council@gmail.com

9. ACQUIREMENT OF THE CONSULTATION FILE

The File can be gotten since publication of the present Opinion, on presentation of a receipt of remittance of a non-repayable sum of eithty- thousand (80 000) CFA francs, payable to the Municipal Recipe of NYAMBAKA COUNCIL, during the workdays.

10. ESTIMABLE COST

The estimable cost is inclusive of tax of 50 000 000 (Fifteen thousand) CFA francs.

11. BID BOND

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 10 of the Request for Quotation File (RQF), of an amount of 500 000 CFA francs and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids.

12. DISCOUNT OF THE OFFERS

The offers written in languages French or English will be put back in seven (07) copies of which a (01) original and six (06) copies, encoded out taxes (HT) and all included taxes (inclusive of tax), as well as the complete administrative file of the exercise 2018 and the declaration indicating the intention of soumissionner at the latest according to the model in annex, under closed fold to the Town hall of Nyambaka I^{er}, the ~~30 Oct 2025~~ at 1 precise hours and should carry the following mention :

OPINION OF CONSULTATION OF QUOTATION DEMAND
N° ~~02~~ /DC / CNY /CIPM/2025 OF HIM ~~07 OCT 2025~~
RELATING TO THE EQUIPMENT OF THE TOWN HALL NYAMBAKA.
(IN EMERGENCY PROCEDURE)
"TO OPEN ONLY IN SESSION OF SPOILATION"

13. FASHION OF PRESENTATION OF THE OFFERS

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

Envelope A: Administrative pieces

- a declaration indicating the intention of commissioner according to the model in annex;
- an expedition of the constituent acts of the society or a copy legalized of the trade register;
- an attestation of non-exclusion of the enterprise, delivered by the agency of Regulation of the Public Markets;
- a copy of taxpayer's card legalized;
- an attestation of no-bankruptcy delivered by the Room of Trade or of the Transplants the Court of the place of the head office of the enterprise;
- A valid non - royalty certificate;
- an attestation of submissiveness delivered by the CNPS;
- an attestation of banking domiciliation of the tenderer;
- a copy of the plan and attestation of localization legalized
- a purchase receipt for the consultation file.

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

Envelope B: Financial offer

- The submissiveness according to the model provided in the present Consultation;
- The features of wood and type of desk proposed;
- The descriptive and quantitative slip;

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

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

OPINION OF CONSULTATION OF QUOTATION DEMAND
N° ~~01~~ /DC / CNY /CIPM/2025 OF HIM ~~07 OCT 2025~~
RELATING TO THE EQUIPMENT OF THE TOWN HALL OF NYAMBAKA
(IN EMERGENCY PROCEDURE)
"TO OPEN ONLY IN SESSION OF SPOILATION"

14. OPENING OF THE FOLDS

The folds will be open in only one time by the Internal Commission of Transfer of the Nyambaka Council, in presence of the tenderers or their representatives duly mandated to dates them, hour and place specified in the opinion of Consultation. He/it will be raised a minute to the opening of the folds.

This opening will take place it ~~30 OCT 2025~~ at 2 precise hours to the Room of acts of the NGAOUNDERE FIRST Town hall by the Internal Commission of Transfer of the NGAOUNDERE FIRST Markets.

Only the tenderers can attend this session of opening or can make represent itself/themselves of it by a person of their very choice in that s of grouping.

15. RECEVABILITÉ DES COTATIONS

The administrative documents, the financial quotations must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The Project Owner shall not accept:

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the RQF shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to

comply with the model documents of the RQF shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to the consultation

16. ASSESSMENT OF THE OFFERS

The Internal Commission of Transfer of the NGAOUNDERE FIRST SUBDIVISION COUNCIL will precede letter orders by the continuation to the verification of the conformity and to the comparison of the offers in the following order:

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

I. Main criterias of elimination

These criterias are the next one:

- Absence of an administrative piece;
- Absence of the submissiveness guaranty
- not to have satisfied to at least four with the five essential criterias;
- No-compliant piece and non-regularized within 48 hours.

II. Main criterias of qualification

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

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

17. Length of validity of the offers

The tenderers remain committed by their offer during one period of sixty days (60) days from the date limits fixed for the receipt of the offers.

18. Assignment of the market

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

19. Complementary information

The complementary information could be gotten at the tractable days and hours in Nyambaka Council, to the phone number: 699 00 25 98 /675 01 91 91/674 74 16 66.

20. FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICE

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 695 44 93 33 or the PO/DPO on 699 00 25 98 /675 01 91 91.

Makes to Nyambaka the _____

The Mayor,
(Contracting authority)

Ampliations:

- ARMP (*for publication in the JDM*) ;
- DDMAP/Vina;
- President CIPM/NYAMBAKA;
- Display;
- Stopwatch.

Pièce N°2 :

REGLEMENT DE LA COTATION

SOMMAIRE

- | | |
|---------------------|---|
| Article 1 : | Objet de la Cotation |
| Article 2 : | Pièces contractuelles constitutives du dossier de Cotation |
| Article 3 : | Conditions générales |
| Article 4 : | Mode de présentation des offres |
| Article 5 : | Ouverture des plis |
| Article 6 | Evaluation des offres |
| Article 7 : | Attribution de la Lettre-Commande |
| Article 8 : | Notification de l'attribution de la Lettre-Commande |
| Article 9 : | Procédure de passation de la Lettre-Commande |
| Article 10 : | Réception de la fourniture |

Article 1 : OBJET DE LA COTATION

La présente Cotation a pour objet l'équipement de l'hôtel de ville de Nyambaka.(en procédure d'urgence).

La livraison de ces équipements se fera à la Mairie de NYAMBAKA en présence de tous les membres de la Commission de réception.

Article 2 : PIECES CONTRACTUELLES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE COTATION

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Cotation sont :

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

Article 3 : CONDITIONS GENERALES

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

Article 4 : MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

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

Enveloppe A : Pièces administratives

- une déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe ;
Une 'attestation de Conformité Fiscale' ;
- Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et de Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres ;
- Une caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de cinq cent mille (500 000) FCFA timbrée au tarif en vigueur, d'une durée de validité de trois mois, établie par une banque de premier ordre agréée par le ministère des finances du Cameroun valable pendant trente jours (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres;
- une quittance d'achat du Dossier de d'un montant de quatre-vingt mille (80 000) francs CFA .
- Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ; ou son représentant
- Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ou son représentant certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse en cours de validité ;
- Une Attestation d'immatriculation timbrée ;
- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;

- une attestation du plan de localisation ;
- Une attestation de catégorisation ;
- La charte d'intégrité datée et signée ;
- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée.

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

2- Les soumissionnaires catégorisés sont dispensés de la production dans leurs dossiers techniques, des pièces justificatives relatives au chiffre d'affaires, aux références, aux moyens techniques et logistiques propres minima, au personnel permanent et à la localisation du siège.

3- Toutes les cautions doivent être accompagnées du récépissé de dépôt à la CEDEC

Enveloppe B : Offre financière

- La soumission suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
- Les caractéristiques de l'équipement proposé ;
- Le bordereau descriptif et quantitatif ;

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

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

**AVIS DE CONSULTATION N° _____ /AC/CNY/CIPM/2025 DU _____
 RELATIVE A L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE NYAMBAKA.
 (EN PROCEDURE D'URGENCE)**

Article 5 : OUVERTURE DES PLIS

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

Article 6 : EVALUATION DES OFFRES

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

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

Article 7 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

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

Article 9 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

- 9.1. La présente Lettre-Commande sera préparée, passée et exécutée selon les règles et procédures définies par le Code des Marchés Publics et ses textes d'application subséquents.
- 9.2. Le soumissionnaire retenu en recevra notification à son adresse officielle. Il devra, dans les dix (10) jours qui suivent, remplir toutes les formalités et notamment l'enregistrement du contrat.

- 9.3. Dans le cas où le soumissionnaire n'aura pas rempli ces obligations, le choix de celui-ci pourra être annulé sans aucun recours, et la Commission pourra proposer un nouvel adjudicataire suivant le même processus.

Article 10 : RECEPTION DE L'EQUIPEMENT ET COMMISSION DE RECEPTION

10.1. Pré-Réception

Les équipements objet de la présente Lettre-commande feront l'objet d'une pré-réception par Le Chef de Service du Patrimoine de la DDDCAF VINA. Cette réception se fera à la demande du Cocontractant par la vérification de la conformité des caractéristiques du bois et du type des tables/bancs.

10.2. Réception définitive

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

- | | |
|---|--------------|
| ▪ Le Maître d'ouvrage ou son représentant : | Président ; |
| ▪ L'Ingénieur du Marché (le Chef de service du Patrimoine | Rapporteur ; |
| ▪ Le Chef Service du marché ou son Représentant : | Membre ; |
| ▪ Le Directeur Général du FEICOM ou son Représentant : | Membre ; |
| ▪ Le C/SSCI du FEICOM ou son Représentant : | Membre ; |
| ▪ Le DDMINMAP ou son représentant : | Membre ; |
| ▪ Le Cocontractant : | Observateur. |

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

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

10.3. Attributions de la Commission de réception

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

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

En tout état de cause, dans le cas d'espèce, le contrat est régi par le chapitre IV du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés des fournitures passés au nom de l'Etat.

Pièce N°2 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

**LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES DE L'ÉQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE
NYAMBAKA**

N°	DESIGNATION	
BUREAU MAIRE		
1	BUREAU AVEC RETOUR ET SUPPORT DE L'ORDINATEUR AU DESSUS	
2	FAUTEUIL DIRECTEUR	
3	SALON EN CUIR	
4	TABLE DE CONFERENCE 25 PLACES EN BOIS	
5	CHAISE DE RECEPTION EN SIMILI CUIR	
6	FAUTEUIL DE RECEPTION EN CUIR	
7	ARMOIRE DE RANGEMENT 4 BATTANTSEMI VITRE ET BOIS 2 TIRROIRS 6 CARRES DE RANGEMENT 40X20X180 CM	
8	ACHAT ET POSE DE RIDEAU POUR BUREAU MAIRE	
9	ACHAT ET POSE DE VOILE POUR BUREAU MAIRE	
10	FRIGO DE BUREAU POUR LE BUREAU DU MAIRE	
11	ACHAT ET POSE DE MOQUETTE	
12	ACHAT DE 02 TAPIS 4m*5m	
13	TELEVISION 42 POUCE	
BUREAUX ADJOINTS, RECEVEUR MUNICIPAL, SECRETAIRE GENERAL ET PRESIDENT CIPM		
14	BUREAU EN BOIS DE 2 m + RETOUR	
15	FAUTEUIL DIRECTEUR AVEC ACCOUDOIR	
16	CHAISE DE RECEPTION EN SIMILI CUIR	
17	ARMOIRE DE RANGEMENT 4 BATTANTSEMI VITRE ET BOIS 2 TIRROIRS 6 CARRES DE RANGEMENT 40X20X180 CM	
18	ACHAT ET POSE DE RIDEAU POUR FENETRES	
19	AUTRES BUREAUX	
20	CHAISE DIRECTEUR EN SIMILI CUIR NOIR	
21	BUREAU EN BOIS COMPACTE 140X70X75CM+RETOUR 2 COMPARTEMENTS	
22	CHAISE RECEPTION EN SIMILI CUIR	
23	ARMOIRE METALLIQUE DE RANGEMENT 2 COMPARTIMENTS	
24	ACHAT ET POSE DE RIDEAU POUR FENETRES	
SALLE DES ACTES		
25	TABLE DE CONFERENCE 50 PLACES EN BOIS	
26	VENTILLATEUR MURAL	
28	SONORISATION MURALE	
29	CHAISES DE BANQUET	
30	TELEVISION 42 POUCE	
31	VIDEO PROJECTEUR	

PIECE 4 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

BORDEREAU DE PRIX UNITAIRE
POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE NYAMABAKA

N°	DESIGNATION	UNITE	PU EN CHIFFRES	PU EN LETTRES
BUREAU MAIRE				
1	BUREAU AVEC RETOUR ET SUPPORT DE L'ORDINATEUR AU DESSUS	PIECE		
2	FAUTEUIL DIRECTEUR	PIECE		
3	SALON EN CUIR	PIECE		
4	TABLE DE CONFERENCE 25 PLACES EN BOIS	PIECE		
5	CHAISE DE RECEPTION EN SIMILI CUIR	PIECE		
6	FAUTEUIL DE RECEPTION EN CUIR	PIECE		
7	ARMOIRE DE RANGEMENT 4 BATTANTSEMI VITRE ET BOIS 2 TIRROIRS 6 CARRES DE RANGEMENT 40X20X180 CM	PIECE		
8	ACHAT ET POSE DE RIDEAU POUR BUREAU MAIRE	ml		
9	ACHAT ET POSE DE VOILE POUR BUREAU MAIRE	ml		
10	FRIGO DE BUREAU POUR LE BUREAU DU MAIRE	UNITE		
11	ACHAT ET POSE DE MOQUETTE	m ²		
12	ACHAT DE 02 TAPIS 4m*5m	UNITE		
13	TELEVISION 42 POUCE	UNITE		
BUREAUX ADJOINTS, RECEVEUR MUNICIPAL, SECRETAIRE GENERAL ET PRESIDENT CIPM				
14	BUREAU EN BOIS DE 2 m + RETOUR	PIECE		
15	FAUTEUIL DIRECTEUR AVEC ACCOUDOIR	PIECE		
16	CHAISE DE RECEPTION EN SIMILI CUIR	PIECE		
17	ARMOIRE DE RANGEMENT 4 BATTANTSEMI VITRE ET BOIS 2 TIRROIRS 6 CARRES DE RANGEMENT 40X20X180 CM	PIECE		
18	ACHAT ET POSE DE RIDEAU POUR FENETRES	ml		

AUTRES BUREAUX			
19	CHAISE DIRECTEUR EN SIMILI CUIR NOIR	PIECE	
20	BUREAU EN BOIS COMPACTE 140X70X75CM+RETOUR 2 COMPARTEMENTS	UNITE	
21	CHAISE RECEPTION EN SIMILI CUIR	PIECE	
22	ARMOIRE METALLIQUE DE RANGEMENT 2 COMPARTIMENTS	PIECE	
23	ACHAT ET POSE DE RIDEAU POUR FENETRES	ml	
SALLE DES ACTES			
24	TABLE DE CONFERENCE 50 PLACES EN BOIS	UNITE	
25	VENTILLATEUR MURAL	UNITE	
26	SONORISATION MURALE		
27	CHAISES DE BANQUET	UNITE	
29	TELEVISION 42 POUCE		
30	VIDEO PROJECTEUR		

Pièce 5 ; DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U	PT
BUREAU MAIRE					
1	BUREAU AVEC RETOUR ET SUPPORT DE L'ORDINATEUR AU DESSUS	PIECE	1		
2	FAUTEUIL DIRECTEUR	PIECE	1		
3	SALON EN CUIR	PIECE	1		
4	TABLE DE CONFERENCE 25 PLACES EN BOIS	PIECE	1		
5	CHAISE DE RECEPTION EN SIMILI CUIR	PIECE	25		
6	FAUTEUIL DE RECEPTION EN CUIR	PIECE	2		
7	ARMOIRE DE RANGEMENT 4 BATTANTSEMI VITRE ET BOIS 2 TIRROIRS 6 CARRES DE RANGEMENT 40X20X180 CM	PIECE	1		
8	ACHAT ET POSE DE RIDEAU POUR BUREAU MAIRE	ML	30		
9	ACHAT ET POSE DE VOILE POUR BUREAU MAIRE	ML	30		
10	FRIGO DE BUREAU POUR LE BUREAU DU MAIRE	UNITE	1		
11	ACHAT ET POSE DE MOQUETTE	M ²	120		
12	ACHAT DE 02 TAPIS 4M*5M	UNITE	1		
13	TELEVISION 42 POUCE	UNITE	1		
BUREAUX ADJOINTS, RECEVEUR MUNICIPAL, SECRETAIRE GENERAL ET PRESIDENT CIPM					
14	BUREAU EN BOIS DE 2 M + RETOUR	PIECE	5		
15	FAUTEUIL DIRECTEUR AVEC ACCOUDOIR	PIECE	5		
16	CHAISE DE RECEPTION EN SIMILI CUIR	PIECE	10		
17	ARMOIRE DE RANGEMENT 4 BATTANTSEMI VITRE ET BOIS 2 TIRROIRS 6 CARRES DE RANGEMENT 40X20X180 CM	PIECE	5		

18	ACHAT ET POSE DE RIDEAU POUR FENETRES	ML	40	
AUTRES BUREAUX				
19	CHAISE DIRECTEUR EN SIMILI CUIR NOIR	PIECE	15	
20	BUREAU EN BOIS COMPACTE 140X70X75CM+RETOUR 2 COMPARTEMENTS	UNITE	15	
21	CHAISE RECEPTION EN SIMILI CUIR	PIECE	30	
22	ARMOIRE METALLIQUE DE RANGEMENT 2 COMPARTIMENTS	PIECE	6	
23	ACHAT ET POSE DE RIDEAU POUR FENETRES	ML	120	
SALLE DES ACTES				
24	TABLE DE CONFERENCE 50 PLACES EN BOIS	UNITE	1	
25	VENTILLATEUR MURAL	UNITE	6	
26	SONORISATION MURALE		4	
27	CHAISES DE BANQUET	UNITE	100	
28	TELEVISION 42 POUCE			
29	VIDEO PROJECTEUR			
MONTANT TOTAL HT				
TVA (19,25%)				
IR (2,2 OU 5,5%)				
NET A PERCEVOIR				
MONTANT TTC				

Arrêté le présent devis à la somme de : francs CFA _____ TTC

Pièce N°6 :

MODELE DE LETTRE-COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix - Travail - Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE DE NYAMBAKA

SECRETARIAT GENERAL

BP : 129 NGAOUNDERE



Tel : 699 00 25 98 / 675 0191 91
 Email : communedenyambaka@gmail.com

REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace – Work- Fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NYAMBAKA COUNCIL

GENERAL SECRETARY

PO BOX : 129 NGAOUNDERE

LETTRE-COMMANDE _____/LC/CNY/CIPM/2025 du _____
 Passé après Demande de Cotation
N° _____/DC/CNY/CIPM/2025 DU _____
RELATIVE A L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE NYAMBAKA.
(EN PROCEDURE D'URGENCE)

TITULAIRE :

B.P: _____, Tel : (237) _____
 N° R.C : _____ à _____
 N° Contribuable : _____
 N° Compte Bancaire : _____

LIEU : Nyambaka

DELAI : Trois (03) mois

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2% ou 5,5 %)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : FEICOM/COMMUNE
CONVENTION : _____

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE

ENREGISTREE LE :

La Commune de Nyambaka représentée par le Maire dénommé ci-après
« Maitre d’Ouvrage »

D'une part,

Et

TITULAIRE :

*B.P: _____, Tel : (237) _____
N° R.C : _____ à _____
N° Contribuable : _____
N° Compte Bancaire: _____*

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

D'une part

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

- TITRE I** Clauses Administratives
- TITRE II** Spécifications techniques
- TITRE III** Bordereau des prix unitaires
- TITRE IV** Cadre du devis quantitatif et estimatif

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre I : Généralités.....	
Article 1 : Objet du marché.....	
Article 2 : Procédure de Passation du Marché.....	
Article 3 : Définitions et attributions.....	
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables.....	
Article 5 : Normes.....	
Article 6 : Pièces constitutives du marché.....	
Article 7 : Textes généraux applicables.....	
Article 8 : Communication.....	
Chapitre II : Exécution des Travaux.....	
Article 9 : Consistance des prestations.....	
Article 10 : Délais d'exécution du marché	
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage	
Article 12 : Ordres de service.....	
Article 13 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur.....	
Article 14 : Marchés à tranches conditionnelles.....	
Article 15 : Personnel et Matériel du cocontractant.....	
Article 16 : Pièce à fournir par l'entrepreneur.....	
Article 17 : Mise à disposition des documents et du site.....	
Article 18 : Transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles.....	
Article 19 : Sous-traitance	
Article 20 : Laboratoire de chantier et essais.....	
Article 21 : Journal de chantier	
Article 22 : Utilisation des explosifs	
Chapitre III : De la réception	
Article 23 : Documents à fournir Avant la réception technique	
Article 24 : Réception provisoire.....	
Article 25 : Documents à fournir après exécution.....	
Article 26 : Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie.....	
Article 27 : Réception définitive	
Chapitre IV : Clauses Financières	
Article 29 : Montant du marché	
Article 30 : Lieu et mode de paiement	
Article 31 : Garanties et cautions	
Article 32 : Variation des prix.....	
Article 33 : Formules de révision des prix.....	
Article 34 : Formules d'actualisation des prix.....	

Article 35	: Travaux en régie.....
Article 36	: Valorisation des travaux des approvisionnements.....
Article 37	: Avances.....
Article 38	: Règlement des travaux.....
Article 39	: Intérêts moratoires.....
Article 40	: Pénalités.....
Article 41	: Règlement en cas de regroupement d'entreprises.....
Article 42	: Régime fiscal et douanier.....
Article 43	: Timbres et enregistrement des marchés.....
 Chapitre V : Dispositions diverses.....	
Article 44	: Résiliation du marché.....
Article 45	: Cas de force majeure.....
Article 46	: Différends et litiges.....
Article 47	: Edition et diffusion du présent marché.....
Article 48 et dernier	: Entrée en vigueur du marché.....

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

L'objet de la Lettre Commande doit être en adéquation avec l'article 1 du CCAG relatif au champ d'application. La présente Lettre Commande a pour objet l'équipement de l'hôtel de ville de Nyambaka, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

LA PRÉSENTE LETTRE COMMANDE EST PASSÉE PAR DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION N° ____ /DC/CNY/CIPM/2025 DU ____ RELATIVE A L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE NYAMBAKA (EN PROCÉDURE D'URGENCE).

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

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

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est Le Maire de la Commune de Nyambaka.
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est Le Maire de la Commune de Nyambaka.
- L'organisme chargé du paiement est La Recette Municipale de Commune de Nyambaka.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande sont : Le Maire ((Maitre d'Ouvrage), le Secrétaire Général (Chef de Service du marché) et l'Ingénieur du marché (chef service du patrimoine).

3.3. Attributions de la mission de contrôle, Maitre d'Œuvre

Sans Objet.

Article 4 : Langue, lois et règlementation applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans les spécifications techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre Commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

2. La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et spécifications techniques ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques (ST)
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, tels que le détail ou le devis estimatif ;
6. - la décision portant attribution du marché ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fourniture mis en vigueur par arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références].*

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La Loi N° 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 du 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 cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur 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-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
9. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
10. La Loi N°2024/020 du 23 Décembre 2024 portant fiscalité locale ;
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° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
13. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
14. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
15. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
16. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
17. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
18. La Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 relatives à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des Budgets de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2025;
19. Les textes régissant les autres corps de métier;
20. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché;
21. les normes en vigueur.

Article 8 : Communication

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

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

Chapitre II : Exécution des travaux

Article 9 : Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment l'équipement de l'Hôtel de ville de Nyambaka.

Article 10 : Lieu et délais de livraison

10.1. Le lieu de livraison est : la Commune de Nyambaka.

10.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : deux (02) mois.

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

10.4 Ce marché compte une seule tranche

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

Article 12 : Ordres de service

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

12.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie, au Chef de service du marché, à l'Organisme Payeur.

12.2 Sur proposition de l'Ingénieur du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur après Avis de Non Objection du FEICOM. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera également requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

12.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre avec copie au Maître d'Ouvrage, et au FEICOM.

12.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur et au FEICOM.

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du Marché au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, à l'Ingénieur et au FEICOM.

12.6 Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur avec copie au FEICOM.

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

12.8 S'agissant des ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef Service du marché et/ou l'Ingénieur, la notification doit être faite dans un délai maximum de 07 jours à compter de la date de transmission par le Maître d'Ouvrage, au Chef Service du marché et/ou l'Ingénieur. Passé ce délai, le maître d'ouvrage constate la carence du Chef Service du marché et/ou l'Ingénieur, se substitue à lui et procède à ladite notification.

Article 13 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur

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

Article 14 : Brevet

Sans objet.

Article 15 : personnel et Matériel du cocontractant

15.1 Représentant du cocontractant

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet. Cette personne chargée de la conduite des travaux, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

15.2. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant fournira le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions de la DC, pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

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

Article 16 : Pièce à fournir par l'entrepreneur

Article 17 : Mise à disposition des documents et du site

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

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

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

8.1. Emballage pour le transport des équipements et matériau

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

18.2. Assurances

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

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des travaux ;
 - Assurance "Tous risques chantier" ;
 - Autres assurances Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.
- c) 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 ou décennale, le cas échéant.
- d) 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 19 : Sous-traitance

Sans objet.

Article 20 : Laboratoire de chantier et essais

20.1. Indiquer si nécessaire les modalités de réalisation des essais et études géotechniques prévues dans le CCTP.

20.2. Le Chef de service dispose d'un délai de sept (07) jours pour agréer le personnel et le laboratoire de l'entrepreneur, dès réception de la demande.

Article 21 : Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier

Le cocontractant est tenu d'ouvrir avant tout démarrage des travaux, un journal de chantier. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties ratées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

Le cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part.

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

Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état outre les autres pièces du marché,

que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier..

21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative du maître d'œuvre, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché et de l'Ingénieur du marché ou leur représentant.

Les réunions de chantier feront l'objet d'un procès-verbal signé par tous les participants.

Article 22 : Utilisation des explosifs

Sans objet.

Chapitre III : De la réception

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants : Copie du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ; Notification de la réception ; Copie Cautionnement définitif ; Copie assurance le cas échéant ; tout Autres documents qui seront utiles lors la réception.

Article 24 : Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

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

Les opérations préalables à la réception comportent notamment :

- a. la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- b. les épreuves prévues notamment par le marché ;
- c. la constatation éventuelle de la non-exécution de prestations prévues dans le marché, les imperfections ou des malfaçons ;

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

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : L'Ingénieur du Marché ;
- Membres :
 - Le Chef de Service du Marché ou son Représentant ;
 - Le Directeur Général du FEICOM ou son représentant ;
 - Le Chef de Service du Suivi et Contrôle des Investissements ou son représentant ;
 - Toute autre personne désignée à l'initiative du Maître d'Ouvrage en raison de son expertise ;
- L'observateur :
 - Le Prestataire de Service ou son Représentant dûment mandaté.

L'entrepreneur est convoqué à la réception par courrier au moins trois (03) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la réception en qualité membre. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

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

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

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.

24.3. Réception partielle : En cas de force majeure conduisant à l'interruption des travaux avant leur achèvement, le Chef de service procédera, si le Cocontractant en fait la demande, à des réceptions partielles des ouvrages positifs déjà réalisés et produisant une eau dont la potabilité est avérée. Dans les deux cas, la

commission chargée de ces réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

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

24.6. Prise de possession des ouvrages

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

24.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les travaux appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

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

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

Article 25 : Documents à fournir après exécution

43.1. L'entrepreneur remet au Chef de service du marché dans les trente (30) jours suivant la date du procès-verbal de réception provisoire pour l'ensemble des ouvrages, les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages. Les plans et autres documents conformes à l'exécution définitive des ouvrages sont remis quant à eux en trois (03) exemplaires, dont un reproductible au plus tard un (1) mois après la réception provisoire des travaux et avant paiement du dernier acompte.

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

Article 26 : Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés (le cas échéant) en exécution du marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

26.2. Entretien pendant la période de garantie

Pendant le délai de garantie, le cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile, tous les travaux et réparations nécessaires pour maintenir en bon état l'ouvrage c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification du défaut par la Commune et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'ouvrage pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de malfaçons qui apparaîtraient dans les ouvrages et les équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

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

Article 27 : Réception définitive

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

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

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

27.4. Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

Chapitre IV : Clauses financières

Article 29 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis quantitatif et 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 la TSR et/ou l'AIR : _____ () francs CFA
- Net à percevoir = HTVA+AIR _____ () francs CFA.

Article 30 : Lieu et mode de paiement

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

Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant en chiffres et en lettres HTVA*), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque _____

Article 31 : Garanties et cautions

31.1. Cautionnement définitif

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

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

La non production du cautionnement définitif dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, entraîne une pénalité de 10 000 (dix mille) francs CFA par jour calendrier de retard.

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage

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

31.2.2. L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des travaux de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

31.2.3. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main - levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

31.3. Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie)

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie, demande de l'entrepreneur et avis favorable du Chef d'Agence Régionale du FEICOM de l'Adamaoua.

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 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Article 32 : Variation des prix

Les prix sont fermes et ne sont pas révisables.

Article 33 : Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 34 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 35 : Travaux en régie

- 35.1. Le pourcentage des travaux en régie ne peut excéder deux pour cent (2 %) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.
- 35.2. Dans le cas où l'entrepreneur serait invité à exécuter des travaux en régie, les dépenses exposées et dûment justifiées lui seront remboursées dans les conditions suivantes :
- Les quantités prises en compte seront les heures de mise à disposition ou les quantités de matériaux et matières mises en œuvre ayant fait l'objet d'attachements contradictoires ;
 - Les traitements et salaires effectivement payés à la main d'œuvre locale seront majorés pour tenir compte des charges sociales de quarante pour cent (40%) ;
 - Les heures d'engin seront décomptées au taux figurant dans les sous-détails de prix ;
 - Les matériaux et matières seront remboursés au prix de revient dûment justifié au lieu d'emploi majoré de dix pour cent pour pertes, magasinage et manutention ;
 - Le montant des prestations ainsi calculé, y compris les heures d'engins, sera majoré de 25 % pour tenir compte des frais généraux, bénéfices et aléas propres à l'entrepreneur.

Article 36 : Valorisation des approvisionnements

36.1. Sans objet.

36.2. Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.

Article 37 : Avances

37.1. Le Maître d'Ouvrage accordera sur simple demande de l'entrepreneur une avance de démarrage au plus égale à 20% du montant du marché TTC.

37.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser à l'entrepreneur pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

37.3. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

37.4. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse de l'entrepreneur.

37.5. La possibilité d'octroi d'avance de démarrage et/ou d'avance sur approvisionnement doit être expressément stipulée dans le dossier d'appel d'offres.

Article 38 : Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

Avant le trente (30) de chaque mois, l'Entrepreneur et le Maître d'œuvre établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

38.2. Décompte provisoires

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, l'entrepreneur remettra en sept (07) exemplaires au maître d'œuvre, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé à l'entrepreneur. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Ministère du Plan, du Développement et de l'Aménagement du Territoire et du Ministère chargé des Finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer à l'entrepreneur sera mandaté comme suit :

- 94,5 ou 97,8% versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 5,5 ou 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur.

Le Maître d'Ouvrage disposera d'un délai de cinq (5) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de Service et l'Ingénieur disposent d'un délai de 15 jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

38.3. Le décompte d'avance de démarrage dûment signé par l'Ingénieur sera transmis au Chef de Service du marché pour liquidation.

Les paiements seront effectués par le Directeur Général du FEICOM via la Trésorerie Générale après réception par l'Agent Comptable du FEICOM de la liasse complète des pièces du dossier de paiement transmis par le Maire au Directeur Général du FEICOM via l'Agence Régionale de l'Adamaoua qui laura approuvé dans un délai maximum de 21 (vingt un) jours calendaires à compter de la remise du décompte approuvé.

Par ailleurs, dans le cadre de sa mission de contrôle de la réalisation physique des Marchés Publics, prescrit à l'article 34(1) du Décret 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics, les représentants de l'Autorité Cocontractante descendront régulièrement sur le terrain afin de s'assurer de l'effectivité de la réalisation des prestations objet du Marché. A cet effet, ils auront libre accès au chantier et tous les documents contractuels ou informations, liés à l'exécution du marché.

38.4 Décompte final

34.4.1. Après achèvement des travaux et dans un délai maximum d'un (01) mois après la date de réception provisoire, l'entrepreneur établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

34.4.2. Le Maître d'œuvre dispose d'un délai de cinq (05) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Chef de service.

34.4.3. L'Entrepreneur dispose d'un délai de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

39. Décompte général et définitif

39.1. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre dispose d'un délai de sept (07) jours pour établir le décompte général à l'entrepreneur après la réception définitive.

A la fin de période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par l'entrepreneur et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

- le décompte final,
- le solde,
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par l'entrepreneur, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

39.2. L'Entrepreneur dispose d'un délai de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature et de celle de l'Autorité Contractante.

La transmission du décompte général et définitif 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.

Article 39 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément au décret n° 2025/366 du 20 juin 2025 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application.

Article 40 : Pénalités

A. Pénalités de retard

40.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- a. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

40.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

B. Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif après un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché : Dix mille (10 000) Francs CFA par jour calendrier de retard ;
- Remise tardive des assurances après un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché : Dix mille (10 000) Francs CFA par jour calendrier de retard;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait de l'entrepreneur. Après un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux: Dix mille (10 000) Francs CFA par jour calendrier de retard.

Article 41 : Règlement en cas de groupement d'entreprises

En cas de groupement solidaire, les cocontractants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire.

En revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

Article 42 : Régime fiscal et douanier

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

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IAR 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 l'entreprise 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.

Article 43 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 44 : Résiliation du marché

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

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;
- c) Liquidation judiciaire, si l'entrepreneur n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage;
- e) Défaillance l'entrepreneur dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;

f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail; g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;

h) Manceuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

44.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivant :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

44.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.

- Motif d'intérêt général.

Article 45 : Cas de force

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

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

Article 46 : Différends et litiges

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

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes :

- Si un différend survient entre le Maître d'œuvre et l'entrepreneur sous la forme de réserves faites à un ordre de service, ou sous toute autre forme, l'entrepreneur doit le consigner dans le journal de chantier et en informer le Chef de service du marché par une lettre exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.
- Lorsque l'entrepreneur émet des réserves sur le Décompte Général, il dispose d'un (1) mois à partir de la date de transmission dudit Décompte, sous peine de forclusion, pour faire parvenir au Chef de service du marché un mémoire de ses réclamations.
- Le Chef de service du marché notifiera à l'entrepreneur sa proposition pour le règlement du différend, dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation.
- Si, en cours d'exécution du marché, des difficultés s'élèvent entre le Maître d'œuvre et l'entrepreneur, il en est référé au Chef de service du marché.
- Tout différend entre l'entrepreneur et le Maître d'Ouvrage fait l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable, le cas échéant, par voie de médiation et sous réserve des dispositions du Code des Marchés Publics concernant les avenants.

Article 47 : Edition et diffusion du présent marché

vingt (20) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 48 et dernier: validité et entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.

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

Avec _____,

POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE NYAMBAKA.

Délai d'exécution : Deux (02) mois

Montant de la Lettre Commande en FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

Lue et acceptée par l'entrepreneur,

Nyambaka, le.....

Signée par l'autorité contractante,

Nyambaka, le.....

Enregistrement

Pièce N°7 :

**MODELE DE FORMULAIRE DES
PIECES**

TABLE DES MODELES

- Annexen°1: Modèle de formulaire de soumission
- Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 3: Modèle de cautionnement définitif
- Annexen°4: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexen°5: Tableau de comparaison des offres

ANNEXE 1 FORMULAIRE DE SOUMISSION

**AVIS DE CONSULTATION N° ____ /AC/CNY/CIPM/2025 DU _____
POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE NYAMBAKA.**

A MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NYAMBAKA.

Monsieur le Maire,

Je (nous) soussigné(s) (1) (2) _____

(Nom, Prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces de la consultation pour la fourniture

à la Commune d'Arrondissement de Nyambaka, et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés de fourniture, me (nous) soumets (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à fournir conformément aux clauses et conditions du Dossier de Consultation, moyennant la somme de :

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

Et de :

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

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

Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de ma (notre) soumission pendant une période de 30 jours à compter de la date de remise des offres.

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

dans les livres de _____ à _____

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

Fait à Le

Le(s) soumissionnaire(s)

Signature(s)

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Banque :

Référence de la Caution : N°

A Monsieur le Maire de la Commune de Nyambaka, BP : 129 Ngaoundéré, ci-dessous désigné *le Maître d'Ouvrage* »

Attendu que ; [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des travaux]

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

Attendu que ; nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement.

Nous,..... [nom et adresse de banque], représentée [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », 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 l'entrepreneur 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 [en chiffres et en lettres].

Nous convénons 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 est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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 la banque

à le

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :
Référence de la Caution : N°

A Monsieur le Maire de la Commune de Nyambaka, BP : 129 Ngaoundéré, ci-dessous désigné *le Maître d'Ouvrage* »

Attendu que : [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des travaux]

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

Attendu que : nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement.

Nous, [nom et adresse de banque], représentée [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », 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 l'entrepreneur 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 [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 incombe en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retornée 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 la banque

à le

Annexe n°4 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la caution de retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N°

A [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Autorité Contractante]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

attendu que ; [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

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 à l'entrepreneur cette caution. Nous, [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché,

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 l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage 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 travaux 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 incomitant 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 travaux, 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 la banque

à , le

[signature de la banque]

Annexe n°5 TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE LA COMMUNE
DE NYAMBAKA.**

Consultation n° _____ /AC/CNY/CIPM/2025 DU _____ RELATIVE A POUR
L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE NYAMBAKA. (EN PROCEDURE D'URGENCE)

Date limite de remise des offres _____ à _____ heures.

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

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom	Fonction	Signature

Pièce N°8 :

CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

A

MONSIEUR LE « Maire de la Commune de Nyambaka »

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, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ; 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ; 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
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 contrôlée 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 à sa satisfaction ; 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de 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 obligations vis à vis 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 pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux 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 de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
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 précédent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché : 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 au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité. 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché. 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou 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 et 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.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom _____

Signature _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

*Pièce N°9 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU
RESPECT DES CLAUSES SOCIALES
ET ENVIRONNEMENTALES*

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

A

Monsieur le Maire de la Commune de Nyambaka « Maître d'Ouvrage»

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

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 travaux 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 exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____

Signature : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

Pièce N°10 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pièce N°11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

BANQUES

1. Afriland First Bank
 2. Banque Atlantique
 3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
 4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
 5. CITI Bank
 6. Commercial Bank of Cameroon
 7. Ecobank
 8. National Financial Credit Bank
 9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
 10. Société Générale de Banque au Cameroun
 11. Standard Chartered Bank Cameroon
 12. Union Bank of Cameroon
 13. United Bank for Africa.
 14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
 15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
 16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
 17. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), BP : 30 388. Yaoundé ;
 18. La régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39
- II- Compagnies d'assurances
1. Chanas assurances;
 2. Activa Assurances
 3. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
 4. Zénithe Insurance S.A. ;
 5. Pro-Assur S.A :
 6. Aréa Assurances S.A, B.P , 1531 Douala ;
 7. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
 8. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
 9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
 10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ; 11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

