REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
.....
REGION DE L'ADAMAOUA
.....
DEPARTEMENT DU MAYO BANYO
.....

PREFECTURE DE BANYO
.....

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
.....
ADAMAOUA REGION
.....
MAYO BANYO DIVISION
.....

BANYO DIVISIONAL OFFICE
.....

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE	LE PREFET DU DEPARTEMENT DU MAYO-BANYO
AUTORITE CONTRACTANTE	LE PREFET DU DEPARTEMENT DU MAYO-BANYO
COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES:	COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE PASSATION DES MARCHÉS DU MAYO BANYO

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION

N° 003 /DC/ H.50/CDPM/2026 20 JAN 2026

Pour la réhabilitation de la Délégation Départementale de l'Education de Base du Mayo-Banyo, Arrondissement de Banyo.

« En procédure d'urgence »

FINANCEMENT : **Budget d'Investissement Public du MINEDUB**

EXERCICE : **2026**

IMPUTATION : _____

Délai d'exécution : 02 mois

SOMMAIRE

PIECE I : 1
AVIS DE DEMANDE DE COTATION 3
PIECE II : 11
REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION 11
PIECE III : 22
CLAUSES TECHNIQUES A LA PREPARATION DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES 22
PIECE IV : 24
PROJET DE LETTRE COMMANDE 24
PIECE V : 28
MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE 28
PIECE VI : 31
CHARTE D'INTEGRITE 31
PIECE VII : 53
DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES 53
PIECE VIII 63
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS 63

PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
.....
REGION DE L'ADAMAOUA
.....
DEPARTEMENT DU MAYO BANYO
.....

PREFECTURE DE BANYO
.....

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
.....
ADAMAOUA REGION
.....
MAYO BANYO DIVISION
.....

BANYO DIVISIONAL OFFICE
.....

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

- N° 003 /DC/ H.50/CDPM/2026 30 JAN 2026

Pour la réhabilitation de la Délégation Départementale de l'Education de Base du Mayo-Banyo, Arrondissement de Banyo.

« En procédure d'urgence »

Objet de la Demande de Cotation

Le Préfet du Département du Mayo-Banyo, Autorité Contractante, lance, une consultation en vue d'une demande de cotation pour **la réhabilitation de la Délégation Départementale de l'Education de Base du Mayo-Banyo.**

1. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]

Les prestations comprennent notamment :

- **TACHES PRÉLIMINAIRES;**
- **MENUSERIE METALLIQUE ET VITRERIE;**
- **REVETEMENT EN CARREAUX;**
- **PLOMBERIE ;**
- **ELECTRICITE ;**
- **PEINTURE.**

2. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires installés en territoire camerounais, exerçant dans les secteurs concernés et répondant aux critères de qualification indiquée dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

3. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissements Publics, Exercice : 2026 du MINEDUB.

4. Mode de soumission

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

5. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables aux **Service des Affaires Economiques et Financières de la Préfecture de Banyo**, BP **45**, Tél : **679683680/695380987**, sis au **Quartier Administratif** à **Banyo**, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

6. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

Le dossier de consultation peut être retiré aux heures ouvrables à la Préfecture de Banyo, Service des Affaires Economiques et Financières, dès publication de la présente Consultation, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **vingt mille francs (20 000) F CFA,** payable à la Recette des Finances de Banyo

7. Coût prévisionnel

Les coûts prévisionnel des travaux est de :

N° LOT	DESIGNATION	MONTANT PREVISIONNELS	IMPUTATION
1	la réhabilitation de la Délégation Départementale de l'Education de Base du Mayo-Banyo.	15 000 000	

8. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la DC d'un montant de cinquante mille (50 000) FCFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

NB : cette caution de soumission devra être revêtue de la mention manuscrite de l'établissement agrée l'ayant délivrée. Elle doit être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation(CDE)

9. Remise des Cotations

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Préfecture de Banyo, Services des Affaires Economiques et Financières, BP **45**, Tél : **679683680/695380987**, sis au **Quartier Administratif** à **Banyo** au plus tard **le** _____ **à 10 heures** précises, avec la mention :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N° 003 /DC/ H.50/CDPM/2026 20 JAN 2026

Pour la réhabilitation de la Délégation Départementale de l'Education de Base du Mayo-Banyo, Arrondissement de Banyo.

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

10. Ouverture des plis

L'ouverture des offres aura lieu en un temps **le** 10/02/2026 **à 11 heures** précise par la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics du Mayo-Banyo Banyo dans la salle des réunions de la Préfecture de Banyo.

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

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

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

11. Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.
Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage Délégué:

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- *Les plis non-conformes au mode de soumission.*
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies ;

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

13. Critères d'évaluations

13.1-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

a. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission,;

b. de l'absence du cautionnement de soumission ;

c. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;

d. de L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;

e. non-respect du format de fichier des offres en cas de soumission en ligne ;

f. de la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la prestation ;

g. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;

h. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;

i. de la non-conformité du modèle de soumission ;

j. de la non-conformité du mode de soumission ;

13.2-Critères essentiels

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

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la présentation de l'agreement d'utilisation du bois d'origine légale;
- Une Attestation de capacité financière d'un montant au moins égal au montant prévisionnel;
- la qualification et l'expérience du personnel
- les moyens logistiques

- la méthodologie
- le délai d'exécution

14- Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de ***deux (02)*** **mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15 Attribution

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

16-Durée de validité des Cotations

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

Copie :

- GRA (ATCR) ;
- DDMINMAP/MAYO BANYO (pour info)
- ARMP/AD/N'déré (pour publication) ;
- Président CDPM/Banyo (pour info) ;
- R/PPB (pour info) ;
- AFFICHAGE ;
- CHRONO/ ARCHIVES.

Banyo, le 20 JAN 2026

Le Préfet,

LE PREFET
ET PAR DELEGATION
LE ADJOINT PREFECTORAL

NGOUNOU KAGO ESTI PIERRE S.
ADMINISTRATEUR CIVIL

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
.....
REGION DE L'ADAMAOUA
.....
DEPARTEMENT DU MAYO BANYO
.....

PREFECTURE DE BANYO
.....

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
.....
ADAMAOUA REGION
.....
MAYO BANYO DIVISION
.....

BANYO DIVISIONAL OFFICE
.....

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE

N°_____/DC/ H.50/CDPM/2026 20 JAN 2026

FOR THE REHABILITATION OF DDEB Mayo Banyo Division OFFICE, Adamawa Region. "In emergency procedure"

1. Subject of the Request for Quotation

Within the framework of the Public Investment Budget for the year 2026, the SDO of Mayo-Bnayo, Contracting Authority, hereby launches, at the account to the MINEDUB

2. Nature of services

The services include notably:

- Preparatory works ;
- Wooden and metallic carpentry ;
- Depiction;
- Electricity;
- Panty.

3. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to companies specialised in public works located in Cameroon.

4. Financing

The Services subject of this Request for Quotation shall be financed by the Public Investment Budget, Exercise 2026

5. Submission method

The submission method retained for this Request for Quotation is *offline;*

6. Consultation of the Request for Quotation File

The file may be consulted and obtained from the Divisional Officers of Mayo-Banyo as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of **twenty thousand (20 000) CFA**, payable at the public treasury.

7- Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies are:

N° LOT	DESIGNATION	ESTIMATED COST
1	Rehabilitation of the DDEB office	15 000 000

9-Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed and stamped 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), and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids.

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by

the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer.

A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible.

N° LOT	DESIGNATION	ESTIMATED COST
1	Rehabilitation of the DDEB office	50 000

8- -Submission of Quotations

Each offer drafted in English or French in seven (07) copies, including the original and six (06) copies marked as such, should reach Banyo Council Technical service for Urban Management and Development not later than _____**at 10 A.M** and should carry the inscription:

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE

N° 003 /DC/ H.50/CDPM/2026 20/01/2026

FOR THE REHABILITATION OF DDEB Mayo Banyo Division OFFICE, Adamawa Region. "In emergency procedure"

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

11-Opening of bids

The bids shall be opened in single phase and shall take place on 10/01/2026 **at 11 A.M** local time by the divisional Tenders' Board for the Mayo-Banyo in the main hall of the divisional office.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorised.

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must not be older than three (3) months or shall be signed before the date of signature of the Quotation notice.

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

12-Admissibility of Quotations

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

The Project Owner shall not accept:

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

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

failure to comply with the model documents of the RQF shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

13-Evaluation criteria

13.1 Eliminatory criteria

The eliminatory criteria include:

a. Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;
b. Absence of bid bond;
c. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
d. Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
e. Failure to comply with the bid file format; in case on submission online;
f. Failure to comply with the major technical specifications of the supply;
g. Absence of a quantified unit price in the quotation;
h. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
i. Non-compliance with the submission model;
j. Non-compliance with the submission method;

13.2 Essential criteria

The essential criteria for the qualification of bidders will focus namely on:

- *presentation of bid;*
- *Bidder's References;*
- *After-sales service (availability of spare parts, repair workshops, technical personnel) if applicable;*
- *Financial capacity (access to a line of credit or other financial resources, turnover, attestation of financial solvency);*
- *Personnel qualification and experience;*
- *Logistics means;*
- *Methodplogy.*
- *Execution timeframe.*
- *Presentation of agreement for use lagally sourced timber*

14 Estimated exécution period

The maximum time frame provided for by Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is ***two (02) months*** calendar months This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

16- Duration of the validity of Quotations

Bidders shall remain committed by their **Quotations** during ***sixty (60) days*** from the deadline set for the submission of **Quotations.**

Banyo, the 20 JAN 2026

The SDO,

ET PAR DELEGATION
LE ADJOINT PREFECTORAL

NOUN MAGNO JOSI PIERRE S.
ADMINISTRATEUR CIVIL

Copy:

- GRA (ATCR) ;
- DDMINMAP/MAYO BANYO (pour info)
- ARMP/AD/N'déré (pour publication) ;
- Président CDPM/Banyo (pour info) ;
- R/PPB (pour info) ;
- AFFICHAGE ;

PIECE II :

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

A. Le dossier de Demande de Cotation *13*

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation 13

B. Préparation des cotations *13*

Article 2 - Langue de la cotation 13

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation 13

Article 4 - Mention des prix 15

Article 5 - Monnaie de la cotation 15

Article 6 - Délai de validité des cotations 15

C. Dépôt des cotations *15*

Article 7 - MODE DE SOUMISSION 15

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations 15

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations 16

D. Ouverture des plis et évaluation des cotations *16*

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés 16

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations 17

Article 12 - Attribution de la lettre commande 20

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation 20

Article 14 - Signature de la lettre commande 20

Article 15 - Principes Ethiques 20

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :

(a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
(b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
(c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
(d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
(e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
(f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix
(g) Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;
(h) Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
(i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
- Le modèle de lettre de soumission ;
- Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
- Le modèle de cautionnement définitif ;
- Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;

(j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
(k) Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;
(l) Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
(m) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

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

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

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

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

i) Une lettre d'intention de soumissionner suivant le modèle ;
ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
iii) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
v) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
vi) Le cautionnement de soumission suivant modèle joint d'un montant par lot conforme au tableau ci-dessous et d'une durée de validité de deux (02) mois établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun

pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la règlementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale);

N° LOT	DESIGNATION	MONTANT PREVISIONNELS	MONTANT DE LA CAUTION
1	Réhabilitation de la DDEB du Mayo-Banyo	15 000 000	300 000

vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;

viii) L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires);

ix) Le pouvoir de signature, le cas échéant

x) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **vingt mille (20 000) francs CFA**, payable à la Recette des Finances de Banyo.

xi) L'attestation de catégorisation, le cas échéant ;

xii) L'attestation d'immatriculation timbrée ;

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

i) Une lettre de soumission de la proposition technique

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

- *La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.*

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

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

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant

iii) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment le cas échéant :

a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les prestations à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur ;

b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations;

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

- les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;

- Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;
- la liste des fournitures calendaires ou celles des services connexes ressortant le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;
- le certificat d'origine le cas échéant ;

iv) ***Les preuves d'acceptations des conditions du marché***

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » du projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;

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

v) ***La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan) le cas échéant ;***

Les Soumissionnaires devront présenter notamment l'attestation de capacité financière d'un montant d'un montant au moins égal au cout prévisionnel du lot soumissionné délivrée par une banque agréée de 1er ordre,

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

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

i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
iii) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé

Article 4 - Mention des prix

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)

et

b. toutes taxes comprises (TTC),

4.2 Le soumissionnaire complétera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 - Délai de validité des cotations

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

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

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

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

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original

et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir devra parvenir à la Préfecturee Banyo, au SAEF, , BP : 45 Banyo, Téléphone : 679683080 au plus tard **le** _____**à 10 heures** précises, avec la mention :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N°_____/DC/ H.50/CDPM/2026 _____

Pour la réhabilitation de la Délégation Départementale de l'Education de Base du Mayo-Banyo, Arrondissement de Banyo.

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

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les cotations doivent être reçues à la Préfecture de Banyo, Service des affaires économiques et financières au plus tard le _____**à 11 heures** précises, avec la mention :

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

10.1 L'ouverture des offres aura lieu en un temps **le** _____ **à 15 heures** précise par la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics auprès de Monsieur le Préfet du Mayo-Banyo Banyo dans la salle de réunion de la Préfecture.

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

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

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

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

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

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

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

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

11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire.

11.2- 11.1-a -Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission,;
- de l'absence du cautionnement de soumission ;
- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- de L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- de la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de la non-conformité du modèle de soumission ;
- de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant ;
- de la non-conformité du mode de soumission ;
- présentation de l'agreement d'utilisation du bois d'origine legale.

11.1-b-Critères essentiels

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

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière)
- les moyens logistiques
- la méthodologie
- le délai d'exécution

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

- ***Critères éliminatoires***

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

N°	Rubrique	Oui/Non
I-	**Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif**	
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics **NB : cette caution de soumission devra être revêtue de la mention manuscrite de l'établissement agrée l'ayant délivrée. Elle doit être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation(CDE)**	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II-	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique**	
3	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des prestations	Oui/Non
III-	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière**	
6	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
7	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
IV-	**Critères éliminatoires d'ordre général**	
8	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
9	non-conformité du modèle de soumission	Oui/Non

- ***Critères essentiels***

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires pour chaque lot portera à titre indicatif sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation) ;
- Une Attestation de capacité financière d'un montant au moins égal au montant prévisionnel du ;
- la qualification et l'expérience du personnel
- les moyens logistiques
- la méthodologie
- le délai d'exécution
- presentation de l'agreement d'utilisation du bois d'origine legale.

- **la présentation de l'offre [0ui/non] ;**

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination…) **[0ui/non]**

- **Expérience**

- **Expérience générale en travaux**

Expérience dans les marchés de travaux **deux (02)** marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des ***trois (03)*** dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

- Expérience spécifique dans les prestations similaires

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins **deux (02)** nombre de marchés similaires aux prestations au cours des ***trois (03)*** dernières années avec une valeur minimale égale au montant du lot soumissionné.

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

a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;
b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage délégué;
c). Autres justificatifs le cas échéant

- **Matériels**

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
…						
N						

NB : *Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.*

- **Capacité financière**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour les [*insérer le nombre d'années, au maximum (5)*][1] dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat

- L'attestation de capacité financière d'un montant au moins égal à dix millions francs (10 000 000) FCFA soumissionné délivrée par une banque agréée,

11.3- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant

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

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

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

NB : *-Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement de la Cotation est jointe en annexe de la Demande de Cotation.*

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

Article 12 - Attribution de la lettre commande

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

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage Délégué décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme ARMP, en communiquant notamment :

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

Article 14 - Signature de la lettre commande

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

Article 15 - Principes Ethiques

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

(i) est coupable de **"corruption"** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et

(ii) est coupable de ''corruption'' quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.

(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir

artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

PIECE III :
CLAUSES TECHNIQUES A LA PREPARATION DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

DESCRIPTION TECHNIQUES DE LA REHABILITATION de la DDEB

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U	P.T
	LOT 100 TACHES PRÉLIMINAIRES				
101	Amener, Installation du chantier, et repli du matériel après les travaux	FF	01		
	Sous total lot 100				
	LOT 200 MENUSERIE METALLIQUE ET VITRERIE				
201	F et P des fenêtres vitrées en aluminium coulissantes de 1.20/1.20 à deux vantaux	U	12		
	Sous total lot 200				
	LOT 300 REVETEMENT EN CARREAUX				
301	F et P des carreaux 40x40 sur le sol du hall du bâtiment y compris toutes sujétions de pose	M²	192.5		
302	F et P des carreaux 40x40 sur le sol des couloirs du hall du bâtiment y compris toutes sujétions de pose	M²	33		
303	F et P des carreaux 40x40 sur le sol dans 10 bureaux du bâtiment y compris toutes sujétions de pose	M²	320		
	Sous total lot 300				
	LOT 400 PLOMBERIE				
401	Révision générale de la plomberie dans les toilettes du Délégué avec remplacement des éléments défectueux y compris toutes sujétions de révision	FF	01		
402	Révision générale de la plomberie dans deux toilettes du rez de chaussée avec remplacement des éléments défectueux y compris toutes sujétions de révision	FF	01		
403	Réhabilitation des toilettes externes avec remplacement des éléments défectueux y compris toutes sujétions de révision	FF	01		
	LOT 500- PEINTURE				
501	F et A peinture pantex 1300 ou équivalent sur les murs extérieurs de la façade avant du bâtiment y compris toutes sujétions d'application	M²	510		
502	F et A peinture Glycéro ou équivalent sur les plinthes et menuiseries				

	métalliques de la façade avant du bâtiment y compris toutes sujétions d'application	M²	30		
Sous-total lot 500					
LOT 600-ELECTRICITE					
601	Révision générale du circuit électrique installé du bureau du Délégué Départemental et remplacement des éléments défectueux	FF	01		

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

N°	Noms des Fournitures ou des Services connexes	Spécifications techniques	Normes applicables
[insérer le numéro de la fournitur]	*[Insérer le nom de la Fourniture]* ***Manuel / Equipement / Matériel n°1***	*[Insérer les ST et les normes]* ***Spécifications techniques majeures*** *[caractéristiques obligatoires]* *Caractéristique n°1* *Caractéristique n°2* ***Spécifications techniques mineures*** *[caractéristiques souhaitables]* *Caractéristique n°1* *Caractéristique n°2*	

Spécifications Techniques détaillées et normes, si nécessaire

PIECE N°IV

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U(en chiffres)	P.U(en lettres)
	LOT 100 TACHES PRÉLIMINAIRES				
101	Amener, Installation du chantier, et repli du matériel après les travaux	FF	01		
	Sous total lot 100				
	LOT 200 MENUSERIE METALLIQUE ET VITRERIE				
201	F et P des fenêtres vitrées en aluminium coulissantes de 1.20/1.20 à deux vantaux	U	12		
	Sous total lot 200				
	LOT 300 REVETEMENT EN CARREAUX				
301	F et P des carreaux 40x40 sur le sol du hall du bâtiment y compris toutes sujétions de pose	M²	192.5		
302	F et P des carreaux 40x40 sur le sol des couloirs du hall du bâtiment y compris toutes sujétions de pose	M²	33		
303	F et P des carreaux 40x40 sur le sol dans 10 bureaux du bâtiment y compris toutes sujétions de pose	M²	320		
	Sous total lot 300				
	LOT 400 PLOMBERIE				
401	Révision générale de la plomberie dans les toilettes du Délégué avec remplacement des éléments défectueux y compris toutes sujétions de révision	FF	01		
402	Révision générale de la plomberie dans deux toilettes du rez de chaussée avec remplacement des éléments défectueux y compris toutes sujétions de révision	FF	01		
403	Réhabilitation des toilettes externes avec remplacement des éléments défectueux y compris toutes sujétions de révision	FF	01		
	LOT 500- PEINTURE				
501	F et A peinture pantex 1300 ou équivalent sur les murs extérieurs de la façade avant du bâtiment y compris toutes sujétions d'application	M²	510		
502	F et A peinture Glycéro ou équivalent sur les plinthes et menuiseries métalliques de la façade avant du bâtiment y compris toutes sujétions d'application	M²	30		
	Sous-total lot 500				

LOT 600-ELECTRICITE					
601	Révision générale du circuit électrique installé du bureau du Délégué Départemental et remplacement des éléments défectueux	FF	01		

Pièce N°V

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U	P.T
	LOT 100 TACHES PRÉLIMINAIRES				
101	Amener, Installation du chantier, et repli du matériel après les travaux	FF	01		
	Sous total lot 100				
	LOT 200 MENUSERIE METALLIQUE ET VITRERIE				
201	F et P des fenêtres vitrées en aluminium coulissantes de 1.20/1.20 à deux vantaux	U	12		
	Sous total lot 200				
	LOT 300 REVETEMENT EN CARREAUX				
301	F et P des carreaux 40x40 sur le sol du hall du bâtiment y compris toutes sujétions de pose	M²	192.5		
302	F et P des carreaux 40x40 sur le sol des couloirs du hall du bâtiment y compris toutes sujétions de pose	M²	33		
303	F et P des carreaux 40x40 sur le sol dans 7 bureaux du bâtiment y compris toutes sujétions de pose	M²	260		
	Sous total lot 300				
	LOT 400 PLOMBERIE				
401	Révision générale de la plomberie dans les toilettes du Délégué avec remplacement des éléments défectueux y compris toutes sujétions de révision	FF	01		
402	Révision générale de la plomberie dans deux toilettes du rez de chaussée avec remplacement des éléments défectueux y compris toutes sujétions de révision	FF	01		
403	Réhabilitation des toilettes externes avec remplacement des éléments défectueux y compris toutes sujétions de révision	FF	01		
	Sous-total lot 400				
	LOT 500- PEINTURE				
501	F et A peinture pantex 1300 ou équivalent sur les murs extérieurs de la façade avant du bâtiment y compris toutes sujétions d'application	M²	510		
502	F et A peinture Glycéro ou équivalent sur les plinthes et menuiseries métalliques de la façade avant du bâtiment y compris toutes sujétions d'application	M²	30		
	Sous-total lot 500				
	LOT 600-ELECTRICITE				

601	Révision générale du circuit électrique installé du bureau du Délégué Départemental et remplacement des éléments défectueux	FF	01	300 000	300 000
Sous-total lot 600					**300 000**
MONTANT TOTAL HORS TAXE					**12 578 616**
TVA (19.25%)					2 421 384
IR (5.5%)					691 824
MONTANT TOUTES TAXES COMPRISES					**15 000 000**

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

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

[Signature et Date

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES Fournitures locales

N°	Désignations	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3) = 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7) = 3+4 +5+6

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

PIECE VI :

PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
.....
REGION DE L'ADAMAOUA
.....
DEPARTEMENT DU MAYO BANYO
.....

PREFECTURE DE BANYO
.....

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
.....
ADAMAOUA REGION
.....
MAYO BANYO DIVISION
.....

BANYO DIVISIONAL OFFICE
.....

LETTRE-COMMANDE

N°_____/DC/ H.50/CDPM/2026 _____

PASSEE APRES CONSULTATION N°..... / DC/ H.50/CDPM/2026 _____
RELATIVE A LA REHABILITATION DE LA DDEB DU MAYO-BANYO
MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE PREFET DU DEPARTEMENT DU MAYO-BANYO

TITULAIRE: ……

OBJET : .....

LIEU D'EXECUTION: DDEB MAYO-BANYO

MONTANT : EN FCFA

TOTAL H.T.	
TVA 19,25 % du H.T	
MONTANT TTC	
IR (2.2, 5.5 %) du H.T	
TOTAL DES TAXES	
N A P	

DELAI D'EXECUTION: DEUX (02) MOIS

FINANCEMENT : BIP, EXERCICE : 2026

IMPUTATION : .....

AUTORISATION DE DEPENSES : .....

SOUSCRITE, LE_____

SIGNEE, LE_____

NOTIFIEE, LE_____

ENREGISTREE, LE_____

ENTRE

LA DDEB, représentée par **LE PREFET**

Ci-après dénommé :

« L'AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part

ET

TITULAIRE: ……

Représentée par ……, fonction

Ci-après dénommée :

« L'ENTREPRENEUR »

D'autre part

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Table des matières

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

GENERALITES

Article 1- Objet du marché

La présente lettre commande a pour objet la réhabilitation de la Délégation Départementale de l'Education de Base du Mayo-Banyo suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des prestations et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif

Article 2- Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après consultation par demande de cotation **N°...../ DC/ H.50/CDPM/2026 _____**

Article 3- Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code **des marchés publics***)*

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

- **Le Maître d'Ouvrage Délégué** est ***le Préfet du Mayo-Banyo:*** il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;

- **Le Chef de service du marché** est ***le Délégué Départemental de l'Education de Base du Mayo-Banyo:*** Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives techniques, financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions financières et liquide les dépenses.

- **L'Ingénieur du marché** est ***le Chef Service patrimoine à la délégation départemental du MINCAF du Mayo – Banyo,*** pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le DDMINMAP/BANYO, assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché.

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

3.2. Nantissement

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

- ✓ L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : *Le DDEB/M°BYO*;
- ✓ L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : *Le DDEB/M°BYO*;
- ✓ L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : *Le Receveur de finances de Banyo;*
- ✓ Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande sont : le Maitre d'Ouvrage Délégué (Autorité Contractante), le Chef de Service du Marché, l'Ingénieur du Marché et le Maître d'Œuvre

Article 4- Langue, lois et règlements applicables

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

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

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris

en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5- Normes

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

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

Article 6- Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) et aux spécifications techniques de la fourniture (DF).
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, l'analyse de la valeur du projet, etc.).
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7- Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. la loi N° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
7. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
8. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
9. 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 ;
10. 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 ;
11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
12. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;

13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
14. L'arrêté conjoint N°0162/MINFOP/MINTP/MINMAP DU 15/12/2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique ;
15. La circulaire *n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, et des autres entités publiques pour l'Exercice 2025;*
    D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
16. Les normes en vigueur ;

Article 8- Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

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

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Maire de la Commune de Banyo avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

EXECUTION DES PRESTATIONS

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

Les fournitures à livrer dans le cadre du présent marché comprennent :

- **La réhabilitation de la Délégation Départementale de l'Education de Base du Mayo-Banyo, Département du Mayo-Banyo, Région de l'Adamaoua.**

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

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : *la DDEB DU MAYO-BANYO*

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.

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

Article 12- Ordres de service

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

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

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

a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.

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

d. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur.

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

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

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

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

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

Régulation, à l'Ingénieur du marché.

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

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

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

Article 13- Marchés à tranches conditionnelles

SANS OBJET

Article 14- Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations. Comme suit :

14.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur dans les jours quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

l'ingénieur disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.
Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités de **cent mille (100 000) francs CFA**

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

14.3. Retrait du personnel

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

14.4. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.
Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

14.5 Législation du travail

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

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

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet et si un tel consentement est requis, le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

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

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

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.
Toute modification apportée sera notifiée au Maitre d'Ouvrage ou.

Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur du marché et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectuées par les sous-traitants agréés.

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

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le

Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture à condition d'obtenir une autorisation du Maitre d'Ouvrage.

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

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

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

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

Article 16- Brevet

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

Article 17- Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

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

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

a). **Assurance tous risques des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

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

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

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

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

Article 18- Essais et services connexes

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

Les essais et services connexes concernent, notamment :

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

Article 19- Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de ***cinq (05) ans*** à compter de la date de réception définitive :

1. *Un représentant permanent dument mandaté ;*
2. *Des ateliers de réparation, le cas échéant ;*
3. *Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;*
4. *Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.*

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20- Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé;
4. Certificat d'origine le cas échéant ;
5. Copie Cautionnement définitif.
6. Copie assurance le cas échéant ;

Article 21- Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

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

21.1.1 La commission de réception désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas

échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

21.1.3 La commission de réception technique commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.
En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

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

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

21.2. Réception Provisoire
Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard **dix (10) jours** avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.
La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.
La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.
La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.
Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception.
Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :
La Commission de réception sera composée des membres suivants:
Président : Préfet du Mayo-Banyo ou son représentant ;
Rapporteur : l'Ingénieur du marché;
Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- Le comptable matière de la DDEB du Mayo-Banyo
- Observateur : Le DDMINMAP ou son représentant du MINMAP ;

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

21.4. Réceptions partielles
Le cocontractant pourra selon que la nature des prestations ou la force majeure l'exige, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des 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

21.5. Début de la période de garantie
La durée de garantie est de **six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations

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

21.7 : Rejet
Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni 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, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.
En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

Article 22- Documents à fournir après réception provisoire

SANS OBJET

Article 23- Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie
La durée de garantie est de **six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

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

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

Article 24- Réception définitive

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

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

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

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 25- Montant du marché
Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de

soumission tel qu'il ressort du *devis estimatif* ci-joint. Ce montant est de *(en chiffres) (en lettres) francs* CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

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

Article 26- Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

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

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

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

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

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

c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

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

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage 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.

Le montant de la retenue de garantie est fixé à 10% du montant TTC du marché

***26.3. Cautionnement d'avance de démarrage* ou d'avance pour approvisionnement**
Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé, une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.
Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

Article 27- Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.
Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [*La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

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

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

Article 28- Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes
Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

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

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

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables.

Article 30- Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

Article 31- Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage de 20 % du montant *TTC* du marché *qui sera cautionnée par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.*

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

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

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des

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

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

31.4 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 du cocontractant de l'administration.

31.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 32- Règlement des prestations

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du marché diminuée de la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de :* [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois*]* en fonction des modalités de réception partielle*].*

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.
Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit :

- *HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;*
- *TVA au taux en vigueur ;*
- *[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).*

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.
Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

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

- *HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du* cocontractant de l'administration ;
- *TVA au taux en vigueur ;*
- *[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;*

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

32.2. Décompte final

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations (1 mois maxi)]

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

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

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

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

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

32.3. Décompte général et définitif

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 33- Intérêts moratoires

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

L = M x (n/360) x (i) dans laquelle :
M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;
i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 34 -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

a. *Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*

b. *Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

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

B Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;
- Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

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

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

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

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [*à préciser le cas échéant*].
En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [*à préciser le cas échéant*].

35.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.
L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 36- Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.
Le prix TTC s'entend TVA incluse.
Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38- Résiliation du marché

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

a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les 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 le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;

d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage;

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

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

g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;

h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delàde10% du montant des prestations ;

b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;

c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maitre d'Ouvrage ou ;

d. Non-paiement persistant des prestations ;

e. Motif d'intérêt général.

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

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

b. Non-paiement persistant des prestations.

Article 39- Cas de force majeure

Le titulaire de l'accord-cadre ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les 03 jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.
Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

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

Article 40- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci

est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maitre d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maitre d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

Page n° ___ et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N°_____/M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20__

Passé après Appel d'Offres *[préciser références appel d'offres]*

Avec _____,

Pour la fourniture de _____.

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

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

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

Lu et accepté par le Cocontractant **Ville, date**
Autorité contractante *Le Maître d'Ouvrage Délégué* **Ville, date**
Enregistrement

PIECE VII :

MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Note relative aux modèles des pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel-clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des travaux, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par l'Entrepreneur à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'Œuvre/Maître d'Ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

TABLE DES MODELES

Annexen°1: Modèle de lettre de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexen°3: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

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

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif

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

Annexen°7: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

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

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

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

Annexen°11: Modèle de CV du personnel

Annexen°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexen°13: Modèle de l'attestation de visite de site

Annexen°14 : Tableau de comparaison des cotations

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

_____

_____

_____

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

Fait à _____ *le*

_____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment

autorisé à signer les soumissions pour et au nom de [9] _____

[8] Supprimer la mention inutile

[9] Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N°_____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;

Où

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le

_____.

[Signature de la banque]

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

ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent

cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, *le*

_____

[Signature de la banque]

ANNEXEN°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant
habilité : Nom et titre
du signataire :
Nom du
Candid
at :
Adress
e :

ANNEXEN°11 : **MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE**

Poste : .....

..... Nom du Candidat : .....

..... Nom de l'employé : .....

..... Profession : .....

.....

.....

Diplômes : .....

.....

Date de naissance : .....

.....

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