

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BIYOUHA

SECRETIARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

CENTRE REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BIYOUHA COUNCIL

GENERAL SECRETARY

MAITRE D'OUVRAGE / AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA COMMUNE DE BIYOUHA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION
N° 01/DC/C/ BIYOUHA/CIPM/2026 DU 12 MARS 2026
POUR LA FOURNITURE D'EQUIPEMENT ET DE MOBILIERS DANS CERTAINES
STRUCTURES DE LA COMMUNE DE BIYOUHA, DANS LE DEPARTEMENT DU
NYONG ET KELLE
– REGION DU CENTRE- EN TROIS (03) LOTS

LOT 1 : Equipement de la case communautaire de Song Bayangg

LOT 2 : Equipement de la bibliothèque municipale

LOT 3: Equipement du CAF de Song Dibong

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC – MINADER, MINAC & MINEDUB

IMPUTATIONS :, &.....

DELAIS D'EXECUTION : 45 Jours

EXERCICE 2026

MARS 2026

Table des matières

PIECE N°1 :	3
PIECE N°2 : REGLEMENT DE LA COTATION	12
PIECE N°3 : LES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES	<u>23</u>
PIECE N°4: BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES	36
PIECE N°5: CADRE DES DEVIS QUANTITATIFS ET ESTIMATIFS.....	41
PIECE N° 6: CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX.....	44
PIECE N°7 : PROJET DE LETTRE COMMANDE	46
PIECE N°8: MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES	74
PIECE N°9: CHARTE D'INTEGRITE	81
PIECE N°10 : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	85
PIECE N°8 : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS	87

A decorative scroll graphic with a green border and grey scroll tabs at the corners and ends.

PIECE N°1 :
AVIS DE DEMANDE DE
COTATION
EN FRANÇAIS ET ANGLAIS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BIYOUHA

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

CENTRE REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BIYOUHA COUNCIL

GENERAL SECRETARY

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N° 01/DC/C/ BIYOUHA/CIPM/2026 DU 12 MARS 2026

POUR LA FOURNITURE D'EQUIPEMENT ET DE MOBILIERS DANS CERTAINES STRUCTURES DE LA COMMUNE DE BIYOUHA, DANS LE DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE – REGION DU CENTRE EN TROIS (03) LOTS
FINANCEMENT : BIP MINDEVEL ET MINADER, Exercice 2026

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public de l'exercice 2026, le Maire de la commune DE BIYOUHA, Autorité Contractante, lance pour le compte de la Commune DE BIYOUHA une Demande de Cotation pour : **LA FOURNITURE D'EQUIPEMENT ET DE MOBILIERS DANS CERTAINES STRUCTURES DE LA COMMUNE DE BIYOUHA, DANS LE DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE – REGION DU CENTRE EN TROIS (03) LOTS.**

2. Consistance des Prestations

Les prestations de la présente Demande de Cotation consistent notamment :

- **FOURNITURE ET INSTALLATIONS DE DIFFERENTS EQUIPMENTS ET MOBILIERS DE BUREAUX**

3. Allotissement

Les prestations sont subdivisées en Trois (03) lots.

LOT 1 : Equipement de la case communautaire de Song Bayang

LOT 2 : Equipement de la bibliothèque municipale

LOT 3: Equipement du CAF de Song Dibong

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel Toutes taxes comprises de l'opération à l'issue des études préalables est de /

LOT N°	Désignation	Montant prévisionnel	financement
1	Equipement de la case communautaire de Song Bayang	8 000 000 (Huit millions)	MINADER
2	Equipement de la bibliothèque municipale	8 000 000 (Huit millions)	MINAC
3	Equipement du CAF de Song Dibong	10 000 000 (Dix millions)	MINEDUB

5. Délai d'exécution

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux est de **45 (quarante cinq) jours calendaires** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

6. Participation et origine

La participation à cette Demande de Cotation est ouverte aux entreprises de droit Camerounais installées au Cameroun et justifiant des capacités techniques et financières leur permettant de réaliser les prestations, objet de la présente Demande de Cotation et **disposant d'une attestation de catégorisation ou un récépissé de dépôt de dossier dans le cadre des approvisionnements généraux.**

7. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financés par le Budget d'Investissement Publics (BIP) du **MINADER, MINAC et MINEDUB** de l'exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire **N° :, N°.....& N°.....**

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode de soumission ***hors ligne.***

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission acquittée à la main, timbrée et délivrée par un organisme ou une Institution financière agréée par le Ministère chargé des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce N°14 du DC, **d'un montant de de 80 000 (Quatre vingt mille) Francs CFA pour les Lots 1 et 2, et 100 000 (Cent mille) pour le Lot 3**, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC). En cas de chèque-banque ou de chèque certifié, produit en lieu et place d'un cautionnement, celui-ci doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Maître d'Ouvrage. Ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (07) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis.

Le cautionnement provisoire fixé à 1% devra être accompagné par un récépissé de dépôts à la CDEC. (Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB DU 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation de déconsignation de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics)

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat de la Mairie DE BIYOUHA, dès publication du présent Avis. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu à la Commune DE BIYOUHA, Secrétariat de la Mairie DE BIYOUHA, dès publication du présent avis, sur présentation de l'original d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **30 000 F (Trente mille)** francs CFA payable à la Recette Municipale de la commune DE BIYOUHA.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en huit (08) exemplaires dont une (01) copie numérique, un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra être déposée au Secrétariat de la Commune DE BIYOUHA contre récépissé, au plus tard le **21 avril 2026 à 13 Heures 00 Minute** et devra porter la mention :

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION
N° 01/DC/C/ BIYOUHA/CIPM/2026 DU 12MARS 2026
POUR LA FOURNITURE D'EQUIPEMENT ET DE MOBILIERS DANS CERTAINES STRUCTURES DE LA COMMUNE DE
BIYOUHA, DANS LE DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE – REGION DU CENTRE EN TROIS (03) LOTS
FINANCEMENT : BIP MINADER, MINAC ET MINEDUB, Exercice 2026

"A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

N.B.1 : Bien vouloir préciser le/les lots pour le(s)quels on est intéressé

N.B.2 L'offre devra être impérativement accompagnée d'un projet de la version numérique et du devis quantitatif et estimatif sur format Excel.

13. Recevabilité des offres

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 Ministère en charge des finances pour emmètre 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 n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente Notamment l'absence de la caution de soumission à l'ouverture timbrée et acquittée, accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la Caisse de Dépôts et de consignation(CDEC) entraînera le rejet pur et simple Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

14. Ouverture des plis

L'ouverture de tous les plis (Pièces Administratives et des Offres Techniques et Financières se fera en un seul temps.

La séance de dépouillement aura lieu le **21 Avril 2026 à 14Heures-00minutes** par la Commission Interne de Passation des Marchés DE BIYOUHA dans la salle des Actes de l'hôtel de ville DE BIYOUHA.

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète par rapport aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

Toutefois, 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 (48H) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Cependant, l'absence ou la non-conformité à l'ouverture des plis de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire ou un organisme financier de premier ordre, agréé par le Ministère chargé des Finances, entraîne le rejet de l'offre.

15. Critères d'évaluation

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

1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels.

Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

- L'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbrée et acquittée à l'ouverture des plis, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la caisse de Dépôts et de Consignation (**CDEC**) ;
- La non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- L'absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- L'absence totale d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

NB : Sous peine de rejet, la caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copies certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent être datées postérieurement à la publication de l'Avis d'Appel d'Offres.

2. Critères essentiels

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés. Ces critères seront détaillés à l'article 6.1 du RPAO. Le système de notation des offres sera le mode binaire (oui ou non). Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

N°	Activité	Appréciation
A)	la présentation de l'offre	Oui/Non
B)	les références professionnelles du soumissionnaire	Oui/Non
C)	Le calendrier d'exécution ou de livraison plus délai de livraison	Oui/Non
D)	Le service après-vente (Attestation de disponibilité de quelques pièces de rechanges)	Oui/Non
E)	Preuve d'acceptation des conditions du marché (spécifications techniques)	Oui/Non
F)	Moyens logistiques présentés avec preuve	Oui/Non
G)	la capacité financière ≥ 10 millions	Oui/Non
H)	Prospectus accompagné de fiches techniques du fabricant	Oui/Non
I)	attestation de catégorisation ou récépissé de dépôt des dossiers ou décision de la catégorisation	Oui/Non

NB₁ : Seuls les soumissionnaires ayant obtenu au moins une note de 75% des points à l'évaluation technique seront admis à l'analyse de l'offre financière.

16. Attribution

Au terme des différentes délibérations, le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante, en incluant le cas échéant les remises proposées.

17. Nombre maximum de lots :

Un soumissionnaire peut être attributaire de plus d'un lot

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs cotations pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des Cotations.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Général du Maire de la Commune DE BIYOUHA, aux numéros _____, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cmet> et <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler

la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro ou le MO/MOD au numéro 699 82 04 81.

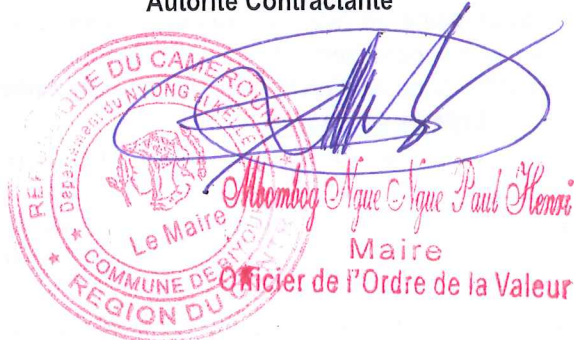
21. Additif à l'Appel d'Offres

Le Maire de la Commune DE BIYOUHA, Autorité Contractante se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent appel d'offres.

BIYOUHA, le **12 MARS 2026**
Le Maire de la commune DE BIYOUHA,
Autorité Contractante

Ampliations

- PREFET / NK
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- SOPECAM pour publication
- DDMAP/ NK ;
- DDMINADER/ NK
- DDMINEDUB/ NK
- DDMINAC/ NK
- Président CIPM/ BIYOUHA ;
- Affichage pour info
- Chrono/ Archives.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BIYOUHA

SECRETIARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

CENTRE REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BIYOUHA COUNCIL

GENERAL SECRETARY

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE
No. 01/DC/C/BIYOUHA/CIPM/2026 OF 12 MARCH 2026
FOR THE SUPPLY OF EQUIPMENT AND FURNITURE IN CERTAIN FACILITIES IN THE MUNICIPALITY OF BIYOUHA, IN THE
NYONG AND KELLE DEPARTMENT – CENTRAL REGION IN THREE (03) LOTS
FUNDING: BIP MINDDEVEL AND MINADER, Fiscal Year 2026

1. Purpose of the Request for Quotation

Within the framework of the execution of the Public Investment Budget for the 2026 fiscal year, the Mayor of the Municipality of BIYOUHA, the Contracting Authority, is launching, on behalf of the Municipality of BIYOUHA, a Request for Quotation for: THE SUPPLY OF EQUIPMENT AND FURNITURE IN CERTAIN FACILITIES IN THE MUNICIPALITY OF BIYOUHA, IN THE NYONG AND KELLE , DEPARTMENT – CENTRAL REGION IN THREE (03) LOTS.

2. Scope of Services

The services in this Request for Quotation include, in particular:

▮ SUPPLY AND INSTALLATION OF VARIOUS OFFICE EQUIPMENT AND FURNITURE

3. Lotting

The services are subdivided into THREE (03) lots.

LOT 1: Equipping the Song Bayang community center

LOT 2: Equipping the municipal library

LOT 3: Equipping the Song Dibong CAF

4. Estimated Cost

The estimated cost, including all taxes, of the project following the preliminary studies is /

LOT N°	Description	Estimated Amount	Funding
1	Equipment for the Song Bayang Community Center	8,000,000 (Eight million)	MINADER
2	Equipment for the Municipal Library	8,000,000 (Eight million)	MINAC
3	Equipping the Song Dibong CAF	10,000,000(Ten million)	MINEDUB

5. Completion Timeframe

The maximum delivery timeframe stipulated by the Contracting Authority for the completion of the works is 45 (FORTY FIVE) calendar days from the date of notification of the work commencement order.

6. Participation and Origin

Participation in this Request for Quotation is open to companies incorporated under Cameroonian law and established in Cameroon, demonstrating the technical and financial capacity to perform the services covered by this Request for Quotation, and possessing a categorization certificate or a receipt for the submission of their application within the framework of general procurement.

7. Financing

The services covered by this Request for Quotation are financed by the Public Investment Budget (PIB) of MINADER, MINAC and MINEDUB for the 2026 fiscal year, under budget line number:, No.....& No.....

8. Submission Method

The submission method for this consultation is offline submission.

9. Bid Security

Each bidder must include with their administrative documents a bid security, paid by hand, stamped, and issued by an organization or financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in the field of public procurement. A list of these institutions is included in Document No. 14 of the Tender Specifications. The bid security must be of the estimated amount, 80,000 (Eighty Thousand) CFA Francs for Lot 1 &2, and 100,000(One hundred thousand) for the lot 3. It must be valid for thirty (30) days beyond the bid validity period. This bid security must be accompanied by a deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). In the case of a bank check or certified check submitted in lieu of a security deposit, it must be made payable to the CDEC on behalf of the Contracting Authority. The check must be sent to the CDEC by the financial institution at least seven (7) business days before the bid opening date.

The provisional guarantee, set at 1%, must be accompanied by a deposit receipt from the CDEC. (Circular No. 000014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025, concerning the procedures for establishing, depositing, holding, releasing, returning, and enforcing guarantees in public contracts)

10. Consultation of the Tender Documents

The tender documents may be consulted during business hours at the Secretariat of the BIYOUHA Town Hall, from the date of publication of this Notice.

They may also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.arpmp.cm) or via any other electronic means of communication indicated by the Contracting Authority.

11. Acquisition of the Tender Documents

The tender documents can be obtained from the Municipality of Biyouha, Biyouha Town Hall Secretariat, upon publication of this notice, upon presentation of the original receipt for payment of a non-refundable fee of 30,000 CFA francs, payable to the Municipal Revenue Office of the Municipality of Biyouha.

It is also possible to obtain the electronic version of the tender documents by free download from the addresses indicated above. However, submission is conditional upon payment of the tender document purchase fee.

12. Submission of Bids

Each bid, written in French or English, must be submitted in eight (8) copies, including one (1) digital copy, one (1) original, and six (6) copies marked as such. It must be submitted to the Secretariat of the Municipality of Biyouha against receipt, no later than **21 april 2026 at 1:00 PM**, and must bear the following inscription:

REQUEST FOR QUOTATION FILE

No. 01/DC/C/BIYOUHA/CIPM/2026 OF 12 MARCH 2026

**FOR THE SUPPLY OF EQUIPMENT AND FURNITURE IN CERTAIN FACILITIES IN THE COMMUNE OF BIYOUHA, IN THE NYONG AND KELLE DEPARTMENT – CENTRAL REGION, IN THREE (03) LOTS
FUNDING: BIP MINADER, MINAC ET MINEDUB, Fiscal Year 2026**

"TO BE OPENED ONLY AT THE OPENING SESSION"

Note 1: Please specify the lot(s) for which you are interested.

Note 2: The offer must be accompanied by a digital draft and a bill of quantities and cost estimate in Excel format.

13. Admissibility of Offers

Any offer that is incomplete according to the requirements of the Request for Quotation will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by an organization or financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the field of public procurement, or non-compliance with the required document formats, will result in the outright rejection of the bid without recourse. A bid bond submitted that is unrelated to the consultation in question will be considered absent. Specifically, the absence of a stamped and paid bid bond at the opening, accompanied by a deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), will result in outright rejection. The following will be deemed inadmissible by the Contracting Authority:

14. Opening of Bids

The opening of all bids (Administrative Documents and Technical and Financial Offers) will be conducted in a single session. The bid opening session will take place on **21 april 2026 at 2:00 PM** by the Commission Internal Procurement Office of Biyouha in the Biyouha Town Hall Assembly Hall.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice, even in the case of a consortium.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in original form or certified copies from the issuing department, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations.

They must be less than three (3) months old prior to the original bid submission date or have been prepared after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any bid that is incomplete with respect to the provisions of the Tender Documents will be declared inadmissible.

However, in the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file at the time of the bid opening, a period of Forty-eight (48) hours are granted to the bidders concerned to produce or replace the document in question. However, the absence or non-compliance of the bid security issued by a first-class bank or financial institution, approved by the Ministry of Finance, at the time of bid opening, will result in the rejection of the bid.

15. Evaluation Criteria

The evaluation criteria are of two types: elimination criteria and essential criteria. A criterion cannot be both elimination and essential.

1. Elimination Criteria

The elimination criteria establish the minimum conditions to be met to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. Failure to meet these criteria will result in the rejection of the bidder's offer.

These include:

- The absence or non-compliance of the stamped and paid bid security, accompanied by a deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) at the time of bid opening. ;
- Failure to submit, within 48 hours of the bid opening, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of bid opening (except for the bid security);
- False statements, fraudulent maneuvers, or falsified documents;;
- Absence of a sworn statement attesting to the non-abandonment of construction sites during the last three years;
- Complete absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of the dated and signed integrity charter;

Note: Under penalty of rejection, the bid security and the bidder's bank statement must be submitted in original form, and all other documents must be originals or certified copies. These administrative documents must be dated after the publication of the Invitation to Tender.

2. Essential Criteria

The validation procedures for each criterion must be formally specified.

No.	Activity	Assessment
A)	Presentation of the offer	Yes/No
B)	Professional references of the bidder	Yes/No
C	Execution or delivery schedule plus delivery time	Yes/No
D	After-sales service (Certificate of availability of spare parts)	Yes/No
E	Proof of acceptance of the market conditions (technical specifications)	Yes/No
F	Logistical resources presented with proof Financial capacity superior or equal 10 millions XAF	Yes/No
G	Absence of a brochure accompanied by the manufacturer's technical data sheets	Yes/No
H	Categorization certificate or receipt for filing documents or categorization decision	

Note 1: Only bidders who have obtained at least 75% of the points in the technical evaluation will be admitted to the analysis of the financial offer.

9. Award

Following the various deliberations, the Contracting Authority awards the contract to the bidder whose offer meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer is deemed the lowest, including any proposed discounts.

10. Maximum number of lots:

A bidder may be awarded more than one lot.

11. Validity period of offers

Bidders remain bound by their quotations for ninety (90) days from the deadline set for submitting quotations.

12. Additional Information

Additional information can be obtained during business hours from the General Secretariat of the Mayor of the Municipality of Biyouha, at the numbers _____, or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Combating Corruption and Malpractice

To report any corruption, acts, or malpractice, please call CONAC at 1517, the Ministry of Public Procurement (MINMAP) (SMS or call) at (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP at [phone number missing], or the MO/MOD at 699 82 04 81.

21. Addendum to the Invitation to Tender

The Mayor of the Municipality of Biyouha, the Contracting Authority, reserves the right, If necessary, to make any other useful subsequent modifications to this tender.

BIYOUHA, the 12 MARS 2026

The Mayor of the Municipality of BIYOUHA,

Contracting Authority



Copies:

- SDO BIYOUHA
- ARMP (for publication and archives)
- Service of Contracts Award
- Chairpersons of DTB BIYOUHA Council
- DDMINADER/NK
- DDMINAC/NK
- DDMINEDUB/NK
- SOPECAM For publication
- Notice Board– Chrono.

PIECE N°2 :
REGLEMENT DE LA DEMANDE DE
COTATION.

SOMMAIRE

A.	<i>Le dossier de Demande de Cotation</i>	16
	Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation.....	16
B.	<i>Préparation des cotations</i>	16
	Article 2 - Langue de la cotation	16
	Article 3 - Documents constitutifs de la cotation	16
	Article 4 - Mention des prix	18
	Article 5 - Monnaie de la cotation	19
	Article 6 - Délai de validité des cotations	19
C.	<i>Dépôt des cotations</i>	19
	Article 7 - MODE DE SOUMISSION.....	19
	Article 8 - Préparation et dépôt des cotations	19
	Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations.....	20
D.	<i>Ouverture des plis et évaluation des cotations</i>	20
	Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.....	20
	Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations.....	20
	Article 12 - Attribution de la lettre commande	24
	Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation	24
	Article 14 - Signature de la lettre commande.....	24
	Article 15 - Principes Ethiques	24

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

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

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

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

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

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

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

- i) Une lettre d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée ;
- ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- iii) L'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'administration fiscale ;
- iv) L'attestation d'immatriculation en cours de validité et timbrée ;
- v) Le plan de localisation timbré, daté et signé
- vi) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- vii) L'attestation de conformité fiscale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ;

- viii) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **80 000 (Quatre vingt mille) francs CFA pour les lots 1 et 2, 100 000 (Cent mille) pour le lot 3** et d'une durée de validité de un mois établi par *une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie* habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale);
- ix) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire datant de moins de trois mois, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- x) L'accord de groupement notarié (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires) ;
- xi) Le pouvoir de signature, le cas échéant
- xii) La quittance d'achat du Dossier de consultation d'une somme non remboursable de **30 000 francs CFA [Trente mille francs CFA]** payable à la Recette Municipale de la commune DE BIYOUHA.
- xiii) Copie légalisée Régistre de commerce

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

- i) **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'Cocontractant principal (ou sous-traitant) au cours des 03 dernières années.*

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

- *Copies des premières et dernières pages du contrat.*

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.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées, Elles doivent être datées postérieurement à la date de publication de l'Avis de consultation.

- ii) **Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**

- la charte d'Intégrité
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

- iii) **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 », des documents ci-après :

- g) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- h) Les cahiers des spécifications techniques des fournitures.

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

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

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 03 dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat*
- *L'attestation de capacité financière d'un montant de 10 000 000 (Dix millions) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1er ordre,*
- *Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe.*

Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.

1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché).

2. La période est normalement de trois ans.

3. En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.

5. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises, qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]

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

vi) ***L'attestation de catégorisation ou le récépissé de dépôt du dossier ;***

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

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

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

Article 4 - Mention des prix

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

- a. Hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)
- b. Toutes taxes comprises (TTC),

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

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]

Article 6 - Délai de validité des cotations

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

La période de validité des offres est 60 JOURS à partir de la date limite de dépôt des offres. [Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des Travaux, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de Fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

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

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Soumission hors ligne

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont une (01) copie numérique, un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra être déposée au Secrétariat de la Commune DE BIYOUHA contre récépissé, au plus tard le **21 avril 2026 à 13 Heures 00 minute** et devra porter la mention :

**DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION
N° 01/DC/C/ BIYOUHA/CIPM/2026 DU 12 MARS 2026
POUR LA FOURNITURE D'EQUIPEMENT ET DE MOBILIERS DANS CERTAINES
STRUCTURES DE LA COMMUNE DE BIYOUHA, DANS LE DEPARTEMENT DU NYONG ET
KELLE – REGION DU CENTRE EN EN TROIS (03) LOTS
FINANCEMENT : BIP MINADER, MINAC et MINEDUB ET, Exercice 2026**

"A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

N.B.1 : Bien vouloir préciser le/les lots pour le(s)quels on est intéressé

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse de l'autorité contractante à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : **Secrétariat de la Mairie DE BIYOUHA**.

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

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

- Date : **_21 avril 2026**
- Heure : **13 Heures 00 minute** (heure du Cameroun).
- Lieu : **au secrétariat Général de la Mairie DE BIYOUHA**.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

10.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **21 avril 2026 à 14 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès de la Commune DE BIYOUHA dans la salle des Actes de la Mairie DE BIYOUHA.

3. *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.*

4. ***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 Interne 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 timbrée *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. ;

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

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 : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel]

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

Critères d'évaluation

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

5. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du

soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

- L'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbrée et acquittée à l'ouverture des plis, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la caisse de Dépôts et de Consignation (**CDEC**) ;
- La non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Non-respect **de 6 des 8** critères essentiels ;
- L'absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- L'absence totale d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- L'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le SDP, le DQE) ;
- L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée le soumissionnaire.

NB : Sous peine de rejet, la caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copies certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent être datées postérieurement à la publication de l'Avis d'Appel d'Offres.

6. Critères essentiels

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

Ces critères seront détaillés à l'article 6.1 du RPAO. Le système de notation des offres sera le mode binaire (oui ou non).

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

N°	Activité	Appréciation
J)	la présentation de l'offre	Oui/Non
K)	les références professionnelles du soumissionnaire	Oui/Non
L)	Le calendrier d'exécution ou de livraison plus délai de livraison	Oui/Non
M)	Le service après-vente (Attestation de disponibilité de quelques pièces de rechanges)	Oui/Non
N)	Preuve d'acceptation des conditions du marché (spécifications techniques)	Oui/Non
O)	Moyens logistiques présentés avec preuve	Oui/Non
P)	la capacité financière ≥ 10 millions	Oui/Non
Q)	Prospectus accompagné de fiches techniques du fabricant	Oui/Non
R)	attestation de catégorisation ou récépissé de dépôt des dossiers ou décision de la catégorisation	Oui/Non

NB₁ : Seuls les soumissionnaires ayant obtenu au moins une note de 75% des points à l'évaluation technique seront admis à l'analyse de l'offre financière.

Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.

1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché des Travaux proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage,

y compris les imprévus, pour la durée du marché).

2. *La période est normalement de trois ans.*

3. *En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 30*

% du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 60 % du montant global exigé.

5. *Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui dispose des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]*

NB : Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement de la Cotation. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.

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

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.

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

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

Article 12 - 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.

La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot

: dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage ou 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 COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

a) Le nom de l'attributaire ;

- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;
- 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 ou 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.

GRILLE D'EVALUATION			
N°	Critères	Conformité	
		Oui	Non
1	ATTESTATION DE CATEGORISATION OU RECEPISSE DE DEPOT DES DOSSIERS OU DECISION DE LA CATEGORISATION		
2	REFERENCE		
2.1	Une référence d'un montant minimum de cinq (5) millions au cours des cinq (05) dernières années, qui prouve que le soumissionnaire a déjà eu à exécuter une prestation dans le domaine des Approvisionnements Généraux (1ère, 2ème et dernière page + PV de réception ou une Attestation de bonne		
3	PROSPECTUS :		
3.1	Prospectus conformes aux spécifications techniques lisible et en couleur		
3.2	L'Autorisation sur l'honneur signée du soumissionnaire, permettant à l'Autorité Contractante de requérir les renseignements à l'effet de vérifier l'authenticité des documents fournis ;		
4	SERVICE APRES-VENTE		
4.1	L'Engagement sur l'honneur du Co-contractant à assurer pendant six mois, le service après-vente du matériel après livraison, aux frais du prestataire.		
5	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE		
5.1	Offre présentée sous la forme d'un document unique		
5.2	Les parties séparées par les intercalaires de couleurs autre que le blanc		
5.3	Annonces des différentes parties		
5.4	Planning de livraison cohérent		

A decorative frame resembling a scroll, with a light gray background and a green border. The frame has rounded corners and a small gray circle at the top right corner.

PIECE N°3 :

**LES CLAUSES TECHNIQUES A LA
PREPARATION DES CLAUSES
TECHNIQUES PARTICULIERES**

**Lot 1 : EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE SONG
BAYANGG**

N°	Références	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES
100		Chaises	En plastique pour adultes
101		Fauteuil de travail	Pour adultes En fessier mousse
102		Tables noir	De 2,5 m
103		Tables	De 2m en bois massif
104		Tables de bureau en bois massif	Avec 3 tiroirs
105		Armoires moyennes en bois massif	L=1.5m,ht=2,00 m
106		Rideaux complets pour 9 fenetres	
107		Régulateur de tenion	NAGU IW-davrc200va ou similaire
108		Tente	Pour 100 places
109		Chapiteau sans rabat	Pour 25 places
110		Projecteur vidéo complet avec rideaux écran complet de 20 ml pour spectacles	-
111		Console de musiquey compris toutes suggestions	-
112		Rallonge usb male-femelle de 1,8 m	HARICOM ou Similaire
113		Ventilateur sur pied	SOLSTAR ou similaire
114		Ventilateur mural FAN 40 cm	Avec télécommande
115		Groupe électrogène ,220E ,220v, 50 Hz et 2,2 Kva	SDE ou similaire

LOT 2 : Equipement de la bibliothèque municipale

N°	Références	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES
		I-Mobilier de bureau	
1	04-005-200004	Bureau	Avec caisson de 140x70x76 cm en bois marronn foncé, ref : bm 14-4
2	04-006-200157	Fauteuil Directeur	En cuir noir réglable +5 roues avec accoudoir en bois
3	04-008-180091	Armoire de rangement	2 compartiments en bois laqué de couleur blanche ou beige avec en haut 2 battants vitrés, en bas 2 battants en bois et 1 caisson de 3 tiroirs 1,2x2x0,4 battants en bois laqué mlarron 1,2x2x0,40
4	SR	Ensemble de mobilier de bibliothèque avec tables d'études et chaises pour bibliothèques	
5	06.016.140.004	Chaise visiteurs classique	Avec accoudoir, dossier et assise en simili cuir
		II-Matériel informatique	
6	35-013-200002	Micro -ordinateur	Lenovo(ou similaire) think centre e73mt, intel core i3-4170/3.7 ghz, 4 Go de RAM DDR3, DD 500Go, freedos, écran 19,5",3 ports, RJ 45-
7	35-004-200002	Régulateur de tension	LIGHT WAVE(ou similaire) LW DAVRC-2000VA-
8	35-010-200325	Imprimante	HP(ou similaire) Laserjet pro M102A
9	35-004-200140	Surge protecteur Parasurtenseur,	6 prises CA 230 V REF.PH6T3-FR
10	35-001-200016	Copieur	CANON IR 2520(ou similaire) multifonction laser noir sur blanc et couleur A4/A3
11	17-001-200022	Climatiseur Fenetre	LG(ou similaire) 18M BTU 2,5 CV

LOT 3 : Equipement du CAF de Song Dibong

N°	Références	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES
		I-Mobilier de bureau	
1	04-002-200031	Bureau Directeur	En bois laqué 200x100x75 cm, centre cuir +retour+2 compartiments+3 caissons
2	04-003-200106	Fauteuil Directeur	En cuir avec accoudoirs en bois, pied en bois, 5 roulettes
3	04-005-200004	Bureau	Avec caisson de 140x70x76 cm en bois marronn foncé,ref :bm 14-4
4	04-006-200077	Armoire de rangement	2 compartiments 6 battants en bois laqué mlarron 1,2x2x0,40
5	06.016.140.004	Chaise visiteurs classique	Avec accoudoir, dossier et assise en simili cuir
6	04-006-200157	Fauteuil Directeur	En cuir noir réglable +5 roues avec accoudoir en bois
7	SR	Table d'ordinateur pour apprenant	En bois massif sapeli 120x60x80 avec bicouche de vernis et casier pour unité centrale
8	SR	Table pour apprenant	En bois massif sapeli 120x60x80 avec bicouche de vernis et casier coulissant pour fournitures
9		Chaise pour apprenant	En bois massif Sapeli avec bicouche vernis
		II-Matériel informatique	
10	35-013-200005	Micro -ordinateur	Lenovo(ou similaire) think centre e73mt, intel core i3-4170/3.7 ghz, 4 Go de RAM DDR3, DD 500Go, freedos, écran 19,5",3 ports, RJ 45-
11	35-004-200002	Régulateur de tension	LIGHT WAVE(ou similaire) LW DAVRC-2000VA-
12	35-010-200325	Imprimante	HP(ou similaire) Laserjet pro M102A
13	35-004-200140	Surge protecteur Parasurtenseur,	6 prises CA 230 V REF.PH6T3-FR
14	08-003-200065	Téléviseur 48" SMART	HISENSE (OU SIMILAIRE)

A decorative frame resembling a scroll, with a light gray background and a green border. The frame has rounded corners and a vertical strip on the left side. The text is centered within the frame.

**PIECE N° 4 :
BORDEREAUX DES PRIX
UNITAIRES**

Bordereaux des prix unitaires (BPU)

Lot 1 : EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE SONG BAYANGG

N°	Références	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRE	PRIX UNITAIRE EN LETTRE
100		Chaises En plastique pour adultes	Pièces		
101		Fauteuil de travail Pour adultes En fessier mousse	Pièces		
102		Tables noir De 2,5 m	Pièces		
103		Tables De 2m en bois massif	Pièces		
104		Tables de bureau en bois massif Avec 3 tiroirs	Pièces		
105		Armoires moyennes en bois massif L=1.5m,ht=2,00 m	Pièces		
106		Rideaux complets pour 9 fenetres	Pièces		
107		Régulateur de tenion NAGU IW-davrc200va ou similaire	Pièces		
108		Tente Pour 100 places	Pièces		
109		Chapiteau sans rabat Pour 25 places	Pièces		
110		Projecteur vidéo complet avec rideaux écran complet de 20 ml pour spectacles	Pièces		
111		Console de musique y compris toutes suggestions	Pièces		
112		Rallonge USB male-femelle de 1,8 m HARI-COM ou Similaire	Pièces		
113		Ventilateur sur pied SOLSTAR ou similaire	Pièces		
114		Ventilateur mural FAN(ou similaire) 40 cm Avec télécommande	Pièces		

115		Groupe électrogène ,220E ,220v, 50 Hz et 2,2 Kva,SDE ou similaire	Pièces		
------------	--	---	--------	--	--

LOT 2 : Equipement de la bibliothèque municipale

N°	Références	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRE	PRIX UNITAIRE EN LETTRE
		I-Mobilier de bureau			
1	04-005-200004	Bureau Avec caisson de 140x70x76 cm en bois marronn foncé, ref : bm 14-4	U		
2	04-006-200157	Fauteuil Directeur En cuir noir réglable +5 roues avec accoudoir en bois	U		
3	04-008-180091	Armoire de rangement 2 compartiments en bois laqué de couleur blanche ou beige avec en haut 2 battants vitrés,en bas 2 battants en bois et 1 caisson de 3 tiroirs 1,2x2x0,4 battants en bois laqué mlarron 1,2x2x0,40	U		
4	SR	Ensemble de mobilier de bibliothèque avec tables d'études et chaises pour bibliothèques	ENS		
5	06.016.140.004	Chaise visiteurs classique Avec accoudoir, dossier et assise en simili cuir	U		
		II-Matériel informatique			
6	35-013-200002	Micro –ordinateur Lenovo(ou similaire) think centre e73mt, intel core i3-4170/3.7 ghz, 4 Go de RAM DDR3, DD 500Go, freedos, écran 19,5”,3 ports, RJ 45-	U		

7	35-004-200002	Régulateur de tension LIGHT WAVE(ou simi- laire) LW DAVRC- 2000VA-	U		
8	35-010-200325	Imprimante HP (ou si- milaire) Laserjet pro M102A	U		
9	35-004-200140	Surge protecteur Para- surtenseur, 6 prises CA 230 V REF.PH6T3-FR	U		
10	35-001-200016	Copieur CANON IR 2520 (ou similaire) mul- tifonction laser noir sur blanc et couleur A4/A3	U		
11	17-001-200022	Climatiseur Fenetre LG(ou similaire) 18M BTU 2,5 CV	U		

LOT 3 : Equipement du CAF de Song Dibong

N°	Références	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNI- TAIRE EN CHIFFRE	PRIX UNI- TAIRE EN LETTRE
		I-Mobilier de bureau			
1	04-002-200031	Bureau Directeur En bois laqué 200x100x75 cm, centre cuir +re-tour+2 comparti-ments+3 caissons	U		
2	04-003-200106	Fauteuil Directeur En cuir avec accoudoirs en bois, pied en bois, 5 roulettes	U		
3	04-005-200004	Bureau Avec caisson de 140x70x76 cm en bois marronn foncé,ref :bm 14-4	U		
4	04-006-200077	Armoire de rangement 2 compartiments 6 bat-tants en bois laqué mlarron 1,2x2x0,40	U		
5	06.016.140.004	Chaise visiteurs clas-sique Avec accoudoir, dossier et assise en si-mili cuir	U		
6	04-006-200157	Fauteuil Directeur En cuir noir réglable +5 roues avec accoudoir en bois	U		
7	SR	Table d'ordinateur pour apprenant En bois massif sapeli 120x60x80 avec bi-couche de vernis et ca-sier pour unité centrale	U		
8	SR	Table pour apprenant	U		

9		Chaise pour apprenant En bois massif sapeli 120x60x80 avec bi- couche de vernis et ca- sier coulissant pour fournitures	U		
		II-Matériel informa- tique			
10	35-013-200005	Micro –ordinateur Le- novo(ou similaire) think centre e73mt, intel core i3-4170/3.7 ghz, 4 Go de RAM DDR3, DD 500Go, freedos, écran 19,5”,3 ports, RJ 45-	U		
11	35-004-200002	Régulateur de tension LIGHT WAVE(ou simi- laire) LW DAVRC- 2000VA-	U		
12	35-010-200325	Imprimante HP(ou simi- laire) Laserjet pro M102A	U		
13	35-004-200140	Surge protecteur Para- surtenseur, 6 prises CA 230 V REF.PH6T3-FR	U		
14	08-003-200065	Téléviseur 48” SMART HISENSE (OU SIMI- LAIRE)	U		

A decorative frame resembling a scroll, with a light green border and rounded corners. The top right corner features a small grey scroll tab. The text is centered within the frame.

**PIECE N° 5 :
CADRE DES DEVIS
QUANTITATIFS ET ESTIMATIFS**

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Lot 1 : EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE DE SONG BAYANGG

N°	Références	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNI-TAIRE	PRIX TOTAL
100		Chaises En plastique pour adultes	Pièces	200		
101		Fauteuil de travail Pour adultes En fessier mousse	Pièces	5		
102		Tables noir De 2,5 m	Pièces	2		
103		Tables De 2m en bois massif	Pièces	4		
104		Tables de bureau en bois massif Avec 3 tiroirs	Pièces	2		
105		Armoires moyennes en bois massif L=1.5m,ht=2,00 m	Pièces	5		
106		Rideaux complets pour 9 fenetres	Pièces	18		
107		Régulateur de tenion NAGU IW-davrc200va ou similaire	Pièces	3		
108		Tente Pour 100 places	Pièces	2		
109		Chapiteau sans rabat Pour 25 places	Pièces	2		
110		Projecteur vidéo complet avec rideaux écran complet de 20 ml pour spectacles	Pièces	1		
111		Console de musique y compris toutes suggestions	Pièces	1		
112		Rallonge USB male-femelle de 1,8 m HARI-COM ou Similaire	Pièces	2		
113		Ventilateur sur pied SOLSTAR ou similaire	Pièces	2		

114		Ventilateur mural FAN(ou similaire) 40 cm Avec télécommande	Pièces	1		
115		Groupe électrogène ,220E ,220v, 50 Hz et 2,2 Kva, SDE ou simi- laire	Pièces	1		

LOT 2 : Equipement de la bibliothèque municipale

N°	Références	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
		I-Mobilier de bureau				
1	04-005-200004	Bureau Avec caisson de 140x70x76 cm en bois marronn foncé, ref : bm 14-4	U	1		
2	04-006-200157	Fauteuil Directeur En cuir noir réglable +5 roues avec accoudoir en bois	U	1		
3	04-008-180091	Armoire de rangement 2 compartiments en bois laqué de couleur blanche ou beige avec en haut 2 battants vi- trés,en bas 2 battants en bois et 1 caisson de 3 tiroirs 1,2x2x0,4 bat- tants en bois laqué mlarron 1,2x2x0,40	U	4		
4	SR	Ensemble de mobilier de bibliothèque avec tables d'études et chaises pour bibliothé- ques	ENS	3		
5	06.016.140.004	Chaise visiteurs clas- sique Avec accoudoir, dossier et assise en si- mili cuir	U	3		
		II-Matériel informa- tique				
6	35-013-200002	Micro -ordinateur Le- novo(ou similaire) think centre e73mt, intel core i3-4170/3.7 ghz, 4 Go de RAM DDR3, DD 500Go, freedos, écran 19,5",3 ports, RJ 45-	U	2		

7	35-004-200002	Régulateur de tension LIGHT WAVE(ou simi- laire) LW DAVRC- 2000VA-	U	2		
8	35-010-200325	Imprimante HP (ou si- milaire) Laserjet pro M102A	U	1		
9	35-004-200140	Surge protecteur Para- surtenseur, 6 prises CA 230 V REF.PH6T3-FR	U	2		
10	35-001-200016	Copieur CANON IR 2520 (ou similaire) multifonc- tion laser noir sur blanc et couleur A4/A3	U	1		
11	17-001-200022	Climatiseur Fenetre LG(ou similaire) 18M BTU 2,5 CV	U	2		

ARRETE LE PRESENT DEVIS A LA SOMME TTC DE

LOT 3 : Equipement du CAF de Song Dibong

N°	Références	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
		I-Mobilier de bureau				
1	04-002-200031	Bureau Directeur En bois laqué 200x100x75 cm, centre cuir +re-tour+2 comparti-ments+3 caissons	U	1		
2	04-003-200106	Fauteuil Directeur En cuir avec accoudoirs en bois, pied en bois, 5 roulettes	U	1		
3	04-005-200004	Bureau Avec caisson de 140x70x76 cm en bois marronn foncé,ref :bm 14-4	U	2		
4	04-006-200077	Armoire de rangement 2 compartiments 6 bat-tants en bois laqué mlarron 1,2x2x0,40	U	3		
5	06.016.140.004	Chaise visiteurs clas-sique Avec accoudoir, dossier et assise en si-mili cuir	U	6		
6	04-006-200157	Fauteuil Directeur En cuir noir réglable +5 roues avec accoudoir en bois	U	2		
7	SR	Table d'ordinateur pour apprenant En bois mas-sif sapeli 120x60x80 avec bicouche de vernis et casier pour unité centrale	U	5		
8	SR	Table pour apprenant	U	20		
9		Chaise pour apprenant En bois massif sapeli 120x60x80 avec bi-couche de vernis et ca-sier coulissant pour fournitures	U	25		

		II-Matériel informa- tique				
10	35-013-200005	Micro –ordinateur Le- novo(ou similaire) think centre e73mt, intel core i3-4170/3.7 ghz, 4 Go de RAM DDR3, DD 500Go, freedos, écran 19,5”,3 ports, RJ 45-	U	6		
11	35-004-200002	Régulateur de tension LIGHT WAVE(ou simi- laire) LW DAVRC- 2000VA-	U	3		
12	35-010-200325	Imprimante HP(ou simi- laire) Laserjet pro M102A	U	3		
13	35-004-200140	Surge protecteur Para- surtenseur, 6 prises CA 230 V REF.PH6T3-FR	U	5		
14	08-003-200065	Téléviseur 48” SMART HISENSE (OU SIMI- LAIRE)	U	1		

ARRETE LE PRESENT DEVIS A LA SOMME TTC DE

A decorative frame resembling a scroll, with a light gray background and a green border. The frame has rounded corners and a vertical strip on the left side. The text is centered within the frame.

PIECE N° 7 :
CADRE DU SOUS-DETAIL DES
PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES

N°	Désignation	Cout d'achat EXW (1)	Transport (International et local) +assurance (2)	Cout commande (3)=1+2	Cout droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8)=3+4+5+6+7

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N° Désignations Cout d'achat (1) Transport Local (2) (6)

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]

A decorative scroll frame with a light gray background and a green border. The frame has a vertical strip on the left and a horizontal strip at the top, both with rounded ends. The text is centered within the frame.

**PIECE N°7 :
PROJET DE LETTRE COMMANDE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BIYOUHA

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

CENTRE REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BIYOUHA COUNCIL

GENERAL SECRETARY

LETTRE N° /LC/ C/BIYOUHA/SG/2026 DU _____

PASSEE APRES APPEL DEMANDE COTATION N°..../DC/C/BIYOUHA/CIPM/2026 DU
.../.../2026

POUR LES _____

, DANS LA COMMUNE DE BIYOUHA, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE REGION
DU CENTRE

TITULAIRE _____

B.P. _____ A _____ Tél _____
_____ FAX _____ N°R.C _____ N°CONTRIBUABLE _____

OBJET : _____

LIEU : _____

DELAI D'EXECUTION :

MONTANT EN F CFA :

TTC	
HTVA	
TVA (19,25%)	
IR (2,2 OU 5,5%)	
NET A MANDATER	

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC _____ EXERCICE 2026
IMPUTATION :

SOUSCRITE, _____ LE _____

SIGNEE, _____ LE _____

NOTIFIEE, _____ LE _____

ENREGISTRE, _____ LE _____

ENTRE

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Maire de la Commune DE BIYOUHA, ci-après dénommé

« L'Autorité Contractante »

D'une part

ET

L'Entreprise _____ B.P _____ à _____
Représentée par son directeur Général, Monsieur _____
Dénommé ci-après

« le Cocontractant »

D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

ARTICLE 1 :	OBJET DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 2 :	CONSISTANCE DE LA PRESTATION
ARTICLE 3 :	PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 4 :	DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT
ARTICLE 5 :	LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES
ARTICLE 6 :	NORMES
ARTICLE 7 :	PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 8 :	TEXTES GENERAUX APPLICABLES.
ARTICLE 9 :	COMMUNICATION
ARTICLE 10 :	ORDRE DE SERVICE
ARTICLE 11 :	MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 :	GARANTIES ET CAUTIONS
ARTICLE 13 :	MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 14 :	LIEU ET MODE DE PAIEMENT
ARTICLE 15 :	VARIATION DES PRIX
ARTICLE 16 :	AVANCE DE DEMARRAGE
ARTICLE 17 :	INTERETS MORATOIRES
ARTICLE 18 :	PENALITES DE RETARD
ARTICLE 19 :	REGIME FISCAL ET DOUANIER
ARTICLE 20 :	TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 21 :	BREVET
ARTICLE 22 :	LIEU ET DELAI DE LIVRAISON
ARTICLE 23 :	ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR
ARTICLE 24 :	TRANSPORT ET ASSURANCE

CHAPITRE IV : RECEPTIONS

ARTICLE 25 :	RECEPTION PROVISOIRE
ARTICLE 26 :	DELAI DE GARANTIE
ARTICLE 27 :	RECEPTION DEFINITIVE

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 28 :	RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 29 :	CAS DE FORCE MAJEURE
ARTICLE 30 :	DIFFERENTS ET LITIGES
ARTICLE 31 :	EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 32 :	ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

Le présent marché a pour objet la fourniture, _____

ARTICLE 2: CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Les prestations objet de la présente consultation comprennent : la fourniture, le transport, la manutention, L'installation et la mise en service _____.

ARTICLE 3: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Consultation Ouverte par la Demande de Cotation N° 01 /DC/BIYOUHA/SG/2026 d u _____

ARTICLE 4: DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

4.1 Définitions générales et attributions

- Le Maître d'Ouvrage est le **Maire de la Commune DE BIYOUHA** ;
- Le Chef de Service du Marché est le **Secrétaire Général de la Commune DE BIYOUHA**
- L'Ingénieur du Marché est le **Chef service du Patrimoine du Nyong et Kelle**
- le MINMAP de céans est en charge du contrôle externe des prestations susmentionnées
- Le Cocontractant est.....adjudicataire de ladite prestation

4.2. Nantissement

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement est le **Maire de la Commune DE BIYOUHA** ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Maire de la Commune DE BIYOUHA** ;
- Le Responsable chargé du paiement est le **Receveur Municipal de Biyouha** ;
- Le Responsable chargé du Visa budgétaire est le **Contrôleur des finances du Nyong et Kellé**
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est **le Maire, le Chef Service du Marché, l'ingénieur**

ARTICLE 5 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

5.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre Commande. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature de celle-ci, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 6: NORMES

6.1. Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes 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.

6.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

6.3.

ARTICLE 7: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

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

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. les Spécifications Techniques (ST);
4. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires; le détail ou le devis estimatif ; le sous-détail des prix unitaires.

ARTICLE 8 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. *vu la Constitution*
2. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
3. *La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;*
4. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. La loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026;
6. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
7. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
8. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
9. 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 ;
10. 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 ;
11. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact Environnemental ;
12. 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;
13. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
14. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
15. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
16. La Circulaire N° 0001877/C/MINFI du 31 Décembre 2025 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026
17. Lettre-Circulaire N° 0001879/LC/MINFI du 31 Décembre 2025 relatives à l'exécution, au suivi et au Contrôle de l'Exécution des budgets des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2026 ;
18. la Décision Municipale N° _____/_____ du _____ Portant sur la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) placée auprès de la Commune de BIYOUHA;
19. Les textes régissant les corps des métiers ;
20. Les normes en vigueur et les autres dispositions diverses.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

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

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire Madame/Monsieur.....

A son domicile situé à son siège ou à l'Agence territorialement compétent, ou le cas échéant, à côté du lieu de livraison;

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé VII.

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

Monsieur le Directeur Général de l'IRAD avec copie adressée dans les Mêmes délais au Chef de service du Marché et à l'Ingénieur le cas échéant.

9.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur du Marché, avec copie au Chef de service du Marché.

ARTICLE 10 : ORDRE DE SERVICE

10.1. L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et le Payeur.

10.2. Les Ordres de Service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et le Payeur.

10.3. Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés par l'Ingénieur.

10.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché.

10.5. Le fournisseur 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

ARTICLE 11 : MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR

11.1. Le Personnel

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel clé proposé dans l'offre le cas échéant.

11.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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

En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur du Marché, dans les jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur du marché disposera de quinze (15) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service du Marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 37 ci-dessus ou d'application de pénalités.

11.3. Retrait du personnel

Si le Chef de Service du marché demande au Prestataire de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Prestataire 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 de la Lettre Commande.

11.4. Législation du travail

Le Fournisseur 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.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution de la Lettre Commande, le Prestataire 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 de la Lettre Commande, si le Fournisseur estime nécessaire d'effectuer des travaux de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'Ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'Ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Ce personnel concerné, et être remboursé des frais correspondant.

11.5. Matériel propose dans l'offre

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

11.6. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 : GARANTIES OU CAUTIONS

12.1 Cautionnement définitif

En cas d'attribution de la Lettre-Commande, l'entreprise adjudicataire doit produire un cautionnement définitif établie par une banque de premier ordre englobée Ets financier agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 09 de DC, d'un montant de _____ **francs CFA** et valable jusqu'à la réception provisoire de la fourniture.

Conformément à l'Article 140 (3) du Code des Marchés Publics qui stipule que les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux, ainsi que les organismes de la société civile peuvent produire à la place de la caution définitive, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un Ets bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

12.2 Retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la Lettre Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai d'un **(01)** mois après la réception définitive par la main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du détail ou devis quantitatif et estimatif ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA ;
- Montant AIR: _____ (_____) francs CFA ;
- Montant Net à Percevoir: _____ (_____) francs CFA.

ARTICLE 14 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

14.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans la Lettre Commande, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter la Lettre commande conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur.

14.2. Les paiements s'effectueront au compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____.

ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes

ARTICLE 16 : AVANCE DE DEMARRAGE

Le Maître d'Ouvrage n'accordera aucune avance de démarrage pour La présente Lettre Commande.

ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément des articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marché Publics.

ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD

A. Pénalités de retard

18.1. 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 (1/2000^e) du montant TTC de la Lettre Commande 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 (1/1000^e) du montant du montant de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

B. Pénalités spécifiques

18.2. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le Cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances.

18.3. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation.

ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La Lettre Commande est soumise en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la République du Cameroun. La Lettre Commande est conclue tout taxes comprises, conformément au décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux dispositions 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.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire, l'Cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et au frais du fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 21 : BREVET

Le fournisseur 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 droit de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

ARTICLE 22 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

22.1. Lieu de livraison

Les fournitures, objet de la présente Lettre Commande, seront livrées -----(à définir par lot)

22.2. Délai de livraison

Le délai de livraison maximum est fixé à **quarante cinq (45) jours** calendaires, à compter de la date de notification et de l'ordre de service de commencer la livraison.

ARTICLE 23 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture, la manutention, l'installation et la mise en service du groupe électrogène, sous le contrôle du Maître d'œuvre et ce conformément à la présente Lettre Commande et aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 24 : TRANSPORT, ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

24.1. Emballage pour le transport

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

24.2. Assurance

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

ARTICLE 25 : RECEPTION PROVISOIRE

-Pré réception technique

- **Le Chef de Service du Marché,**
- **Ingénieur du marché,**
- **Cocontractant,**

Président;
Rapporteur
Membre ;

Avant la réception provisoire, l'entrepreneur demande par écrit au Chef service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception provisoire.

La commission de pré réception technique est constituée des membres suivants :

A la fin de la pré-réception technique, tous les membres de la commission signent le procès-verbal sur lequel seront consignées les éventuelles réserves qui doivent être levées par l'entrepreneur avant de demander, au Maître d'ouvrage, la réception provisoire.

La Commission de réception provisoire sera composée des membres suivants:

- **Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant.....Président ;**
- **L'ingénieur du marchéRapporteur ;**
- **Le Chef de Service du Marché Membre ;**
- **Le Représentant du DDMINMAP..... Observateur ;**
- **Le Comptable matière Membre ;**
- **Le Cocontractant ou son Représentant dûment mandaté Membre.**

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le fournisseur 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).

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception définitive des prestations s'il y a lieu. La visite de la réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception définitive signé sur le champ par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

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

ARTICLE 26 : DELAI DE GARANTIE

La durée de garantie est de **six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire des fournitures. Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix jours de la notification de la panne par le Maître d'Ouvrage sur le lieu d'emploi pour toutes les pannes consécutives ou non, à des défauts de fabrication, il est entendu que le Cocontractant supportera les frais de réparation résultant d'un défaut de fabrication.

Si pour une raison quelconque, le Cocontractant ne pourrait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport de l'équivalent et/ou accessoire de son lieu d'utilisation à l'atelier de réparation sont entièrement à sa charge.

Dans le cas où le Cocontractant, après notification écrite, n'assurerait pas avec diligence souhaitée la remise en état du matériel défectueux, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'y procéder aux frais du Cocontractant.

Si malgré ces interventions, le matériel continuait à ne pas fonctionner normalement, le Cocontractant défaillant est tenu de le remplacer à ses frais. La durée de garantie sera :

- prolongée d'autant pour la durée de l'immobilisation du matériel si cette dernière excède les dix **(10)** jours de la notification de la panne ;
- renouvelée intégralement dans le cas de remplacement du matériel.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de facturer au Cocontractant les frais correspondants au manque à gagner résultant de l'arrêt du matériel pendant la période de garantie.

ARTICLE 27: RECEPTION DEFINITIVE

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

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

La réception définitive marque la fin du contrat et libère le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement la Lettre Commande. Elle dressera un procès-verbal de réception définitive dont une (01) copie sera remise à chacun de ses membres et trois (03) exemplaires au cocontractant.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 28 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

28.1. La Lettre Commande est résiliée de plein droit comme prévu à l'article 180 et suivants du Code des Marchés dans l'un des cas suivants :

- a. décès du titulaire de la Lettre Commande. 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 de la Lettre Commande. Dans ce cas, le Maître 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 Cocontractant 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 constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure ;
- 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 notification des conditions économiques ou des quantités initiales de la Lettre Commande;
- h. manœuvre frauduleuses et corruption dûment constatées.

28.2. Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- 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. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- c. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- d. Défaillance du fournisseur ;
- e. Non-paiement persistant des prestations.

ARTICLE 29 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'évoquer ce cas de force majeure, et ce avant la fin du troisième (3^{ème}) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier ce cas de force majeure et les preuves fournies.

ARTICLE 30 : DIFFERENDS ET LITIGES

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

ARTICLE 31 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE

Sept (07) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du fournisseur et fournis au Chef de Service pour diffusion.

ARTICLE 32 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par ce dernier.

Pageet dernière de la lettre commande N° ____/LC/C/BIYOUHA/SG/2026 du ____
PASSEE APRES APPEL DEMANDE COTATION N°..../DC/C/BIYOUHA/CIPM/2026 DU
.../.../2026

POUR LES _____
, DANS LA COMMUNE DE BIYOUHA, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE REGION DU
CENTRE

DELAI DE LIVRAISON :

Montant de la lettre commande en FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA (19,25%)	
IR (2,2 OU 5,5%)	
NET A MANDATER	

Lue et acceptée par le Cocontractant

A _____ le _____

Signée par l'autorité contractante,

BIYOUHA, le _____

Enregistrement

**PIECE N°8 :
MODÈLE DE FORMULAIRE
DES PIECES**

TABLE DES MODELES

A n n e x e n°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 soumetts 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 de la présente Lettre Commande 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°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N° _____ Adressée

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

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

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

[le titulaire], au profit de _____Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)*

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché _____du

_____relatif aux fournitures et services connexes *[indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° _____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____francs CFA

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

sous le n° _____.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]

**ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE
EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier:

Référence du Cautionnement : N° _____ Adressée *[indiquer
le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître
d’Ouvrage Délégué]*

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

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

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à
l’égard du Maître d’Ouvrage *ou du Maître d’Ouvrage Délégué*, au nom du Fournisseur ou du
prestataire, pour un montant maximum de _____ *[en chiffres et en lettres]*, correspondant à
[pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché ⁽¹⁰⁾

Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué , dans un délai
maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur
n’a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu’il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage ou
du Maître d’Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans
pouvoir

différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l’organisme financier Fait à _____, le

[Signature de l’Organisme financier]

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

ANNEXE N°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.

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

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

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de

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

Demande de Cotation n° [indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXEN°13 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

Nom du candidat:

ANNEXEN°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

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

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

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

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

ANNEXEN°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

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

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

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

ANNEXEN°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M.

Représentant l'Entreprise

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année

En compagnie de M.

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à, le

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)

Annexe 17 Tableau de comparaison des cotations

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

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

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Signature

Fonction

A decorative frame resembling a scroll, with a light gray background and a green border. The frame has rounded corners and a vertical strip on the left side. The text is centered within the frame.

**PIECE N°9 :
FORMULAIRE DE LA CHARTE
D'INTEGRITE**

Le soumissionnaire s'engage à respecter, la charte d'intégrité. En cas de groupement, tous les membres du groupement sont engagés la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :

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

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

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

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

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

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

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

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

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux 168 informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à

(i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique,

(ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou

(iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute

personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

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

Nom Signature Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :
En date du _____

A decorative frame resembling a scroll, with a light green border and rounded corners. The top right and bottom left corners feature grey scroll-like details.

**PIECE N°10 :
CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager.
En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres

CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES **INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :**

_____ [à préciser lors du montage du
DAO]

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

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»

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

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment

(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives

(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans

(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes

(iv) le repos hebdomadaire obligatoire

(v) le droit de jouissance des congés

(vi) le respect des conditions du travail de nuit

(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail

(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage.

En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____

Signature : _____

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

En date du _____

A decorative frame resembling a scroll, with a light gray background and a green border. The frame has rounded corners and a small gray circular element at the top right corner.

PIÈCE N° 8 :
LISTE DES ETABLISSEMENTS ET
ORGANISMES FINANCIERS

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

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

II- Compagnies d'assurances

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