

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

SERVICE DU PREMIER MINISTRE

**COMITÉ NATIONAL DE DESARMEMENT,
DE DÉMOBILISATION ET
DE RÉINTÉGRATION**

NDDRC



CNDDR

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

PRIME MINISTER'S OFFICE

**NATIONAL DISARMAMENT,
DEMOBILIZATION AND
REINTEGRATION COMMITTEE**

MAITRE D'OUVRAGE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Dossier de Demande de Cotation

N°007/MO/DC/CIPM/2026 du 13/03/2026

**L'EQUIPEMENT DES SALLES DE CLASSES (TABLE, BANCS, ARMOIRE DE
RANGEMENT, ETC.) AU CENTRE REGIONAL DDR DE L'EXTREME-NORD**

FINANCEMENT : BIP CNDDR

IMPUTATION : 60-48-470-1-44160001-1090-524118

EXERCICE : 2026

MARS 2026

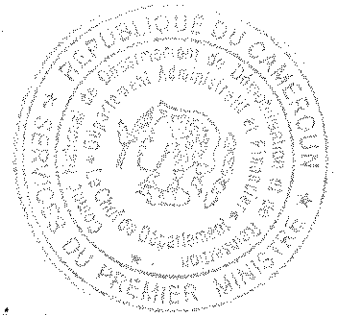
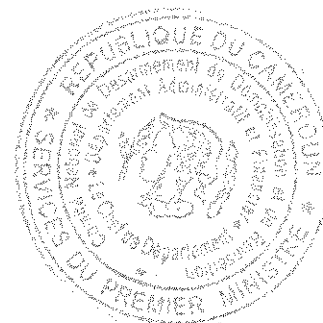


TABLE DES SIGLES

ARMP :	Agence de Régulation des Marchés Publics
BPU :	Bordereau des Prix Unitaires
DQE :	Devis Quantitatif et Estimatif
MINMAP :	Ministère des Marchés Publics
MO/MOD :	Maître d'Ouvrage / Maître d'Ouvrage Délégué
SDPU :	Sous-Détail des Prix Unitaires
CIPM :	Commission Interne de Passation des Marchés
CCCM :	Commission Centrale de Contrôles des Marchés
CSPM :	Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics
CDPM :	Commission Départementale de Passation des Marchés Publics
DTAO :	Dossier Type d'Appel d'Offres
DAO :	Dossier d'Appel d'Offres



SOMMAIRE

PIECE I : AVISE DE DEMANDE DE COTATION

PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION

PIECE III : CLAUSE TECHNIQUES

PIECE VI : PROJET DE LETTRE COMMANDE

A- TRAVAUX

B- FOURNITURES

PIECE VII : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES

PIECE VIII : CHARTE D'INTEGRITE

PIECE IX : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

PIECE X : LISTTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS

PIECE XI PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

SERVICE DU PREMIER MINISTRE

COMITÉ NATIONAL DE DESARMEMENT,
DE DÉMOBILISATION ET
DE RÉINTÉGRATION

NDDRC



CNDDR

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

PRIME MINISTER'S OFFICE

NATIONAL DISARMAMENT,
DEMOBILIZATION AND
REINTEGRATION COMMITTEE

**AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION
N°007/MO/DC/CIPM/2026 DU 13/03/2026 POUR
L'EQUIPEMENT DES SALLES DE CLASSES (TABLE, BANCS, ARMOIRE DE
RANGEMENT.) AU CENTRE REGIONAL DDR DE L'EXTREME-NORD**

Financement : BIP- CNDDR 2026

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de la Réintégration des ex-combattants, le Maître d'Ouvrage lance une Demande de Cotation pour l'équipement des salles de classes (table, bancs, armoire de rangement, etc.) au centre régional DDR de l'extrême-nord.

2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment :

- Table bancs
- Bureau de maitre
- Chaise de bureau
- Armoire de rangement

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à toute entreprise de droit Camerounais ayant une expérience avérée dans le **domaine des fournitures** peu importe la nature.

4. Financement

Les prestations objet de la présente demande de cotation sont financées par le budget d'investissement du CNDDR de l'exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire n°60-48-470-1-44160001-1090-524118.

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables au Département des Affaires Administratives et Financières du CNDDR dès



publication de la présente demande de cotation dans un journal public, sur le site de l'ARMP ou par affichage.

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu au Département des Affaires Administratives et Financières du CNDDR sis au quartier Golf à Yaoundé, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de **Quarante Mille (40 000) francs CFA Payable au Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP N° 335 988 ouvert auprès de la BICEC du Cameroun.**

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel du présent marché est de **Vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC.**

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO et le montant s'élève à **Quatre cent mille (400.000) FCFA**, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Remise des Cotations

Chaque offre est rédigée en anglais ou en français, et produite en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, devra parvenir au **Département des Affaires Administratives et Financières du CNDDR**, au plus tard le **07/04/2026 à 10 heures précises** et devra porter la mention.

AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION

N°007/MO/DC/CIPM/2026 DU 13/03/2026

L'EQUIPEMENT DES SALLES DE CLASSES (TABLE, BANCS, ARMOIRE DE RANGEMENT, ETC.) AU CENTRE REGIONAL DDR DE L'EXTREME-NORD

Financement : BIP- CNDDR 2026

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques *et*



financières aura lieu le **07/04/2026 à 11 heures précises** par la Commission interne de Passation des Marchés *du CNDDR*, sis au siège à Yaoundé, Quartier Golf.

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 ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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.

Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqués dans le RPAO, entraînera le rejet de l'Offre.

12. Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la Demande de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la



séance d'ouverture des plis est irrecevable.

13. Critères d'évaluations

13.1-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de(s)/du :

- 1) la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- 2) l'absence du cautionnement de soumission ;
- 3) fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- 4) non-respect de **04** critères essentiels sur **06** ;
- 5) L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- 6) la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture (à lister) ;
- 7) l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- 8) la non-conformité du modèle de soumission ;
- 9) l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- 10) l'absence du dépôt du récépissé de la Caisse de Dépôt Et de Consignation (CDEC).

Ces critères ont pour objet d'apprécier la conformité aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres, des pièces administratives, de l'offre technique et de la proposition financière en vue de l'attribution du marché.

13.2-Critères essentiels

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

- 1) la présentation de l'offre ;
- 2) les références du soumissionnaire ;
- 3) le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange) ;
- 4) la capacité financière d'un montant de dix millions FCFA ;
- 5) la méthodologie ;
- 6) le délai d'exécution.

14. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de **quatre-vingt-dix- (90) jours**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15. Tranches/Allotissement

Le présent appel d'offres comporte un **seul lot**.

l'équipement des salles de classes (table, bancs, armoire de rangement, etc.) au centre régional DDR de l'extrême-nord.

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera 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.

17. Duré de validité des Cotations

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **90 jours** à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

18. Renseignement complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Département des Affaires Administratives et Financières du CNDDR, sis au siège dudit Comité à Yaoundé, Quartier Golf, BP : Yaoundé, Téléphone : 698 04 74 26.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

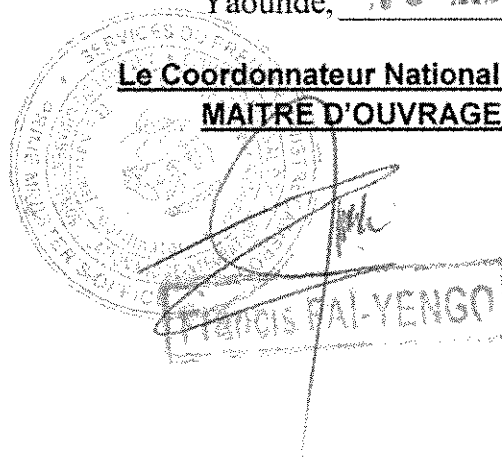
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, 13 MARS 2026

Le Coordonnateur National du CNDDR,
MAITRE D'OUVRAGE

Copies :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) ;
- ARMP ;
- Maître d'Ouvrage ;
- Président CIPM du CNDDR ;
- Présidents de CCCM, le cas échéant ;
- Affichage chrono.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

SERVICE DU PREMIER MINISTRE

COMITÉ NATIONAL DE DESARMEMENT,
DE DÉMOBILISATION ET
DE RÉINTÉGRATION

NDDRC



CNDDR

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

PRIME MINISTER'S OFFICE

NATIONAL DISARMAMENT,
DEMOBILIZATION AND
REINTEGRATION COMMITTEE

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE
N°007/RQ/PO/TB/2026 OF 13/03/2026 FOR
THE EQUIPEMENT OF CLASSROOMS (TABLES, BENCHES, STORAGE
CUPBOARD, ETC.) AT FAR NORTH REGIONAL CENTER
Financing : BIP- CNDDR 2026

1. Subject of the request for quotation

Within the framework of Reintegration of ex-combatants, the Project Owner launches a consultation for the equipping classrooms (tables, benches, storage cupboard, etc.) at Far North Regional Center.

2. Nature of services.

The services include notably:

- Benches
- Tables
- Office chair
- Storage cupboard

3. Participation and Origin

Participation in this Request for Quotation is open to any company under Cameroonian law with proven experience in the field of equipment supplies, regardless of the nature and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

4. Financing

The services subject to this request for quotation are financed by the CNDDR's investment budget for the 2026 financial year on budget allocation line n°60-48-470-1-44160001-1090-524118.

5. Submission method

This call for tenders includes a **single lot**. The submission method retained for this Request for Quotation is indicated is **online**.

6. Consultation of the Request for Quotation File

The physical file can be consulted in the MO services during working hours at the NDDRC Department of administrative and financial affairs as soon as this request for quotation is



published.

7. Acquisition of the Request for Quotation File

The tender documents can be obtained from the NDDRC Department of administrative and financial affairs located in the Golf district in Yaoundé, as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of the DAO purchase costs of **forty thousand (40,000) CFA francs** Payable to the Special Purpose Account (CAS) ARMP N° 335 988 opened with the BICEC of Cameroon.

8. Estimated cost

The estimated cost of this contract is **twenty million (20,000,000) CFA francs** including VAT.

9. Bid bond

Each bidder must attach to its administrative documents a tender bond, paid by hand, issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue guarantees in the field of public procurement and listed in Exhibit 14 of the DAO, the amount of which amounts to **four hundred thousand (400,000) FCFA** and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity offers. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in the context of public procurement, will lead to the outright rejection of the offer. A bid deposit produced but unrelated to the consultation concerned is considered to be missing. The bid deposit presented by a bidder during the bidding session is inadmissible.

10. Submission of Quotations

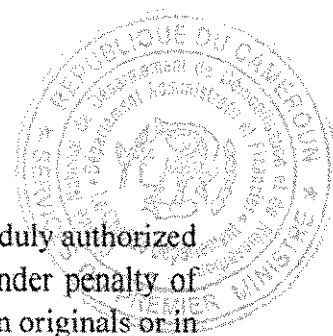
Each quotation shall be drafted in English or French.

Each tender is written in French or English and produced in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies, must reach the Procurement Department, no later than **07/04/2026 at 10 a.m.** sharp and must bear the mention.

**REQUEST FOR QUOTATION NOTICE
N°007/RQ/PO/TB/2026 OF 13/03/2026
THE EQUIPPING CLASSROOMS (TABLES, BENCHES, STORAGE
CUPBOARD, ETC.) AT FAR NORTH REGIONAL CENTER
Financing : BIP- CNDDR 2026**

11. Opening of bids

The opening of the envelopes is done in one step. (8) In any case, the opening of administrative documents and technical and financial bids will take place on **07/04/2026 at 11 a.m.** by the CNDDR's Internal Procurement Commission, located at the headquarters in Yaoundé, Golf



District. Only tenderers may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice, even in the case of a consortium of undertakings. Under penalty of rejection, the required documents in the administrative file must be produced in originals or in certified copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be valid on the original deadline for the submission of bids or have been established after the date of signature of the tender notice. In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48 (forty-eight) hours deadline granted by the Tenders Board, the file shall be rejected.

The launching of the bid-opening session must be done not later than one hour after the time-limit for the submission of quotations specified in the Request for Quotation File.

12. Admissibility of Quotations

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

The Project Owner shall not accept:

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

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the RQF shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the RQF shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

13. Evaluation criteria

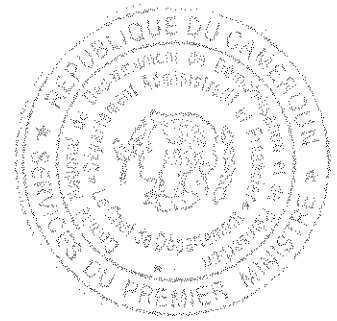
Evaluation criteria are of two types :

13.1 Eliminary criteria

They should not be the subject of notation. The failure to comply with these criteria shall lead to the rejection of the bidder's quotation.

The eliminary criteria include:

- 1) Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the



bid bond;

- 2) Absence of bid bond ;
- 3) False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- 4) Failure to comply with 4 essential criteria out of 6;
- 5) Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- 6) Failure to comply with the major technical specifications of the supply (to be listed);
- 7) Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE);
- 8) Non-compliance with the submission model;
- 9) Absence of prospectus accompanied by manufacturer's technical sheets;
- 10) Absence of the receipt of the Deposit and Consignment Fund (CDEC).

13.2 Essential criteria

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

- 1) Presentation of bid ;
- 2) Bidder's References ;
- 3) After-sales service (availability of spare parts,) if applicable;
- 4) Financial capacity in the amount of ten million CFA francs.
- 5) Methodology.
- 6) Execution time frame

14. Estimated Execution period

The maximum time frame provided for by Project Owner or Delegated Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is **ninety (90) days**. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

15. Tranches/Allotment

The works are subdivided into one (01) lot defined as

- **Equipements of classrooms (tables, benches, storage cupboard, etc.) at Far North Regional Center.**

16. Awards

The Project Owner shall award the Jobbing Order to the bidder who presented a bid that complied with the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including, where necessary, proposed rebates.

17. Duration of the validity of Quotations

Bidders shall remain committed by their Quotations during **90 days** from the deadline set for the submission of Quotations.

18. Additional information

Additional information can be obtained during the hours of the NDDRC Department of administrative and financial affairs, located at the headquarters of the said Committee in Yaoundé, Golf District, BP: Yaoundé, Telephone: 698 04 74 26.

19. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

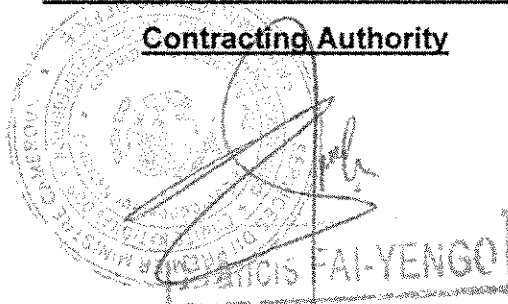
Yaoundé, 13 MARS 2026

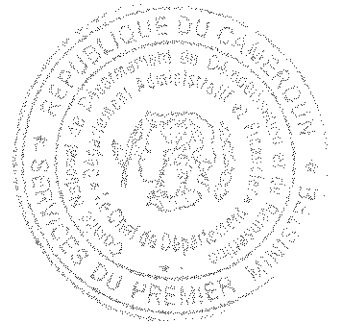
The National Coordinator of the NDDRC,

Contracting Authority

Copies :

- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);
- ARMP;
- Project Owner;
- Chairperson of TB NDDRC;
- Chairpersons of CCCB, as appropriate;
- Notice board/file.





PIECE II :

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION



SOMMAIRE

A. Le dossier de Demande de Cotation

Article 1 : Contenu du Dossier de Demande de Cotation

B. Préparation des cotations

Article 2 : Langue de la cotation

Article 3 : Documents constitutifs de la cotation

Article 4 : Mention des prix

Article 5 : Monnaie de la cotation

Article 6 : Délai de validité des cotations

C. Dépôt des cotations

Article 7 : Mode de soumission

Article 8 : Préparation et dépôt des cotations

Article 9 : Date et heure limites de dépôt des cotations

D. Ouverture des plis et évaluation des cotations

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

Article 11 : Evaluation et Comparaison des cotations

Article 12 : Attribution de la lettre commande

Article 13 : Publication du résultat de la Demande de Cotation

Article 14 : Signature de la lettre commande

Article 15 : Principes Ethiques



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 :

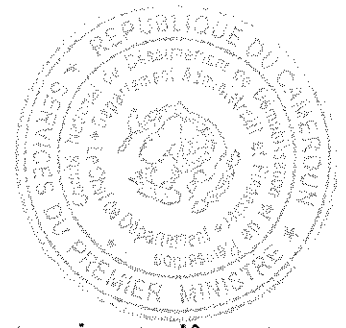
- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
- (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
- (c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
- (d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
- (e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif 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 d'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 anglais ou en français.



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) ou trois (03) volumes (à préciser) :

(a) Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

- i) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- ii) L'attestation de non-redevance délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- iii) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- iv) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;

Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **Quatre cent mille (400.000) francs CFA** et d'une durée de validité de **03 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) ;

- v) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun;
- vi) L'accord de groupement (la forme du groupement notarié ou sous Seing privé) et spécifiant le mandataire ;
- viii) Le pouvoir de signature ;
- ix) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **Quarante Mille (40 000) francs CFA** Payable dans le Compte d'Affectation Spécial CAS- ARMP.
- x) Le dépôt du récépissé de la Caisse de Dépôt Et de Consignation (CDEC).

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

- i) Une lettre de soumission de la proposition technique
- ii) Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
 - *La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des 03 dernières années. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en L'occurrence :*
 - *PV de réception définitif ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;*



iii) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution

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

- a) Le délai de livraison
- b) La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques le cas échéant :
 - les prospectus, catalogues ou dessins ;
 - un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;
 - la liste des services connexes ressortant le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;

iv) Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signées à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

- Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures ou des TDR le cas échéant.

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

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

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- L'attestation de capacité financière d'un montant de 10.000.000 francs CFA délivrée par une banque

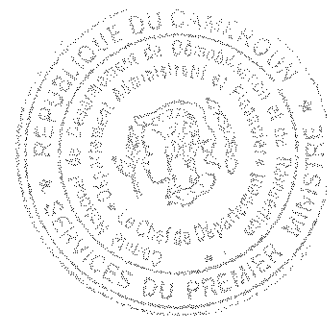
vi) *L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années*

(c) Volume 3 ou 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.

Article 4 : Mention des prix

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



- Toutes taxes comprises (TTC),

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

Article 5 : Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 : Délai de validité des cotations

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

La période de validité des offres est de **90 jours** à partir de la date limite de dépôt des offres.

C- DEPOT DES COTATIONS

Article 7 : Mode de soumission

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

Article 8 : Préparation et dépôt des cotations :

Soumission en ligne

Chaque offre rédigée en anglais ou en français, en 07 exemplaires dont un original et 06 copies de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir au Département des Affaires Administratives et Financières du CNDDR sis au quartier golf, au plus tard le **07/04/2026 à 10H00** et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :

Dossier de Demande de Cotation OUVERT N°007/MO/DC/CIPM/2026 du 13/03/2026

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

- Service du Maître d'ouvrage : *Département des Affaires Administratives et Financières du CNDDR*
- Adresse : 6064 golf
- Code postal : Yaoundé
- Tél. : 698 04 74 26



Article 9 : Date et heure limites de dépôt des cotations

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

- Date : **07/04/2026**
- Heure : **10h00**
- Et à l'adresse précisée dans l'avis de Demande de Cotation.

B. 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 07/04/2026 à 11h00* par la Commission interne de Passation des Marchés *du Maître d'Ouvrage* dans la salle de conférence du CNDDR sis au quartier Golf

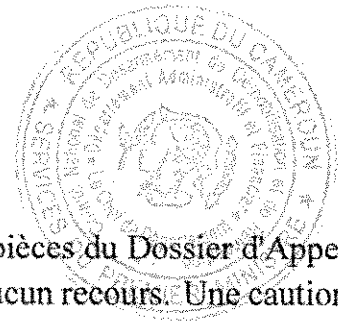
Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandaté même en cas de groupement d'entreprises.

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

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

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

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies ;
- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine



des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;

- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation d'une des copies de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

10.2 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 Interne 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-a -Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de(s)/du :

- 1) la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- 2) l'absence du cautionnement de soumission ;
- 3) fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- 4) non-respect de **04** critères essentiels sur **06**;
- 5) L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- 6) la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture (à lister) ;
- 7) l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- 8) la non-conformité du modèle de soumission ;
- 9) l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- 10) l'absence du dépôt du récépissé de la Caisse de Dépôt Et de Consignation (CDEC).



11.1-b-Critères essentiels

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

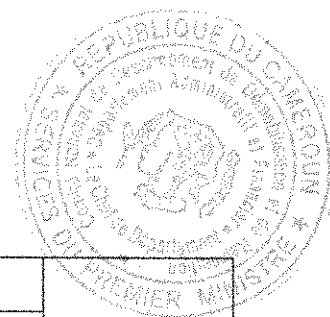
- 1) La présentation de l'offre ;
- 2) Les références du soumissionnaire ;
- 3) Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange,) ;
- 4) La capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière) ;
- 5) La méthodologie ;
- 6) Le délai d'exécution.

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

▪ Critères éliminatoires

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

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministre chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis,	Oui/Non
3	Absence du dépôt du récépissé de la Caisse de Dépôt Et de Consignation (CDEC).	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
4	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures	
	<i>Fourniture 1 : Table bancs</i>	
	Caractéristique n°1	Oui/Non
	Caractéristique n°2	Oui/Non
	<i>Fourniture 2 : Bureau de maître</i>	



	Caractéristique n°1	Oui/Non
	Caractéristique n°2	Oui/Non
	Fourniture 3 : Chaise de bureau	
	Caractéristique n°1	Oui/Non
	Caractéristique n°2	Oui/Non
	Fourniture 4 : Armoire de rangement	
	Caractéristique n°1	Oui/Non
	Caractéristique n°2	Oui/Non
5	Absence de prospectus catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
6	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
7	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
8	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
9	Non-respect d'au moins 04 critères essentiels sur 07	Oui/Non

• **Critères essentiels**

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

1) La présentation de l'offre [Oui/non]

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination...)

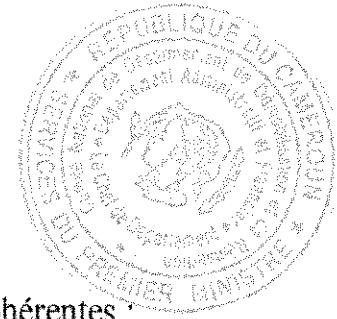
[Oui/non]

[Validation de 02 sous critères par critère pour obtenir un oui]

2) Service après-vente (fournitures)

Les Soumissionnaires devront produire :

- une preuve de disponibilité des pièces de consommables obligatoires au maître d'ouvrage pendant une période de 02 semaines



3) Calendrier de livraison

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

- le planning de livraison fournitures.

4) Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- L'attestation de capacité financière d'un montant de **dix millions (10.000.000) francs CFA** délivrée par une banque agréée,

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

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

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

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

NB : Une grille d'évaluation détaillée *et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de la Cotation* est 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 Interne 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 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

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

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



A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'J' or 'L', located in the bottom right corner of the page.



PIECE III :

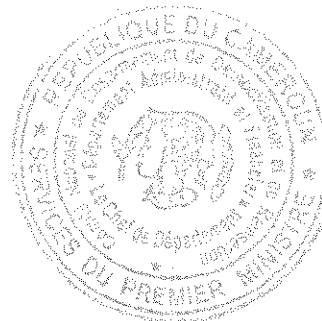
**CLAUSES TECHNIQUES A LA PREPARATION DES CLAUSES
TECHNIQUES PARTICULIERES OU SPECIFICATIONS TECHNIQUES**



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

N°	Noms des Fournitures ou des Services connexes	Spécifications techniques	Normes applicables
01	Table bancs	<u>Spécifications techniques majeures</u> - Tables bancs 2 places - plan de travail (longueur 1,20 ;largeur 0,30 ;Epaisseur 0,03) -Dossier 1 planche -Assise (Hauteur 0,38 ;largeur 1,20 ; Epaisseur 0,03) <u>Spécifications techniques mineures</u> - Prévoir un pose pied en bois massif 0,07 *0,03	
02	Bureau de maitre	<u>Spécifications techniques majeures</u> - Table de bureau en bois (120 *60*77) <u>Spécifications techniques mineures</u> - Avec trois tiroirs a clés	
03	Chaise de bureau	<u>Spécifications techniques majeures</u> - Fauteuil de bureau en simili cuir avec accorder en cuir <u>Spécifications techniques mineures</u> -Haut dossier en simili cuir	
04	Armoire de rangement	<u>Spécifications techniques majeures</u> - Armoire en Métallique avec deux battants -Dim ext.l*p*h ;1000*380*1800mm <u>Spécifications techniques mineures</u> -Nombres d' étagères : 4	

Spécifications Techniques détaillées et normes, si nécessaire.



1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

[Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué remplit ce tableau, à l'exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]

N°	Désignation des fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqué dans le DAO	Délai de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
1	Table bancs	U	200	Centre DDR de l'Extrême-Nord	45 jours	90 jours	
2	Bureau de maître	U	5				
3	Chaise de bureau	U	10				
4	Armoire de rangement	U	5				

INSPECTIONS ET ESSAIS

NB : À la livraison, le prestataire devra fournir :

- Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;
- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier.



Pièce N°IV

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



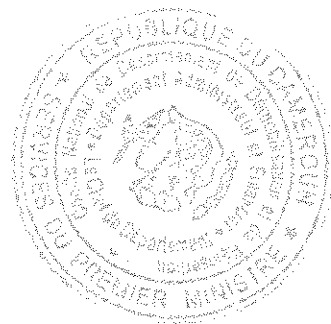
2- Bordereau des prix unitaires des fournitures locales

N°	Désignation	Unité	Prix Unitaire en lettres	Prix Unitaire en chiffres
1	Table bancs			
2	Bureau de maitre			
3	Chaise de bureau			
4	Armoire de rangement			

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

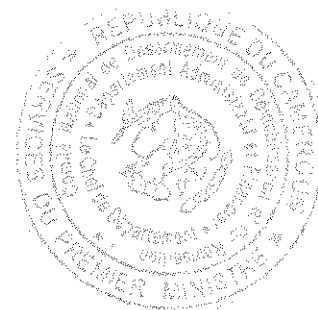
Date : __/__/2026



Pièce N°V

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

A handwritten signature or mark, possibly a stylized letter 'S' or a similar symbol, located in the bottom right corner of the page.

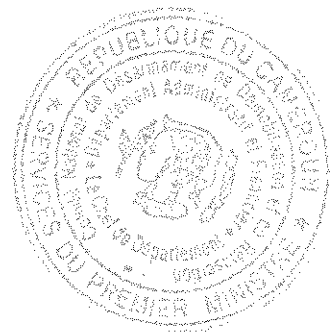


**MODELE DE CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF
POUR FOURNITURES**

N°	Désignation des prestations	Unité	Prix Unitaire	Quantité	Prix Total
I- Fournitures					
1	Table bancs	U		200	
2	Bureau de maitre	U		05	
3	Chaise de bureau	U		10	
4	Armoire de rangement	U		05	
Total HTVA					
Montant TVA					
Montant TTC					
AIR					
NAP					

Nom du soumissionnaire

[Signature et Date]



Pièce N°V

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX



CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignation	Coût d'achat (1)	Transport local (2)	Coût de la commande (3) = 1+2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	X unitaires en chiffres (7) = 3+4+5+6
1	Table bancs							
2	Bureau de maitre							
3	Chaise de bureau							
4	Armoire de rangement							

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*



PIECE VI :

PROJET DE LETTRE COMMANDE - FOURNITURES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

SERVICE DU PREMIER MINISTRE

COMITÉ NATIONAL DE DESARMEMENT,
DE DÉMOBILISATION ET
DE RÉINTÉGRATION

NDDRC



CNDDR

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

PRIME MINISTER'S OFFICE

NATIONAL DISARMAMENT,
DEMOBILIZATION AND
REINTEGRATION COMMITTEE

MARCHE OU LETTRE COMMANDE N° __/M/LC/MO/CIPM/2026,

Passé après Demande de Cotation n°007/MO/LC/CIPM/2026 du 13/03/2026 pour l'équipement des salles de classes (table, bancs, armoire de rangement, etc.) au centre régional DDR de l'Extrême-Nord

Maître d'Ouvrage : Quartier Golf, BP : Yaoundé, Téléphone : 222 20 45 59

TITULAIRE DU MARCHE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel _____ Fax : _____
N° R.C : _____ ; N° Contribuable : _____ ; RIB : _____

OBJET DU MARCHE : l'équipement des salles de classes (table, bancs, armoire de rangement, etc.) au centre régional DDR de l'Extrême-Nord

LIEU DE LIVRAISON : Centre Régional de l'Extrême-Nord
MONTANT EN FCFA :

HTVA	
T.V.A	
AIR	
TTC	
Net à mandater	

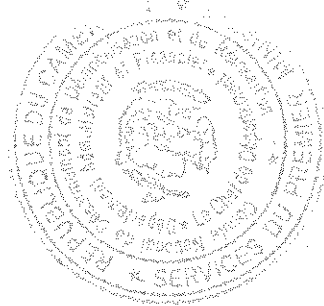
DELAI DE LIVRAISON : Quatre-vingt-dix (90) jours

FINANCEMENT : BIP CNDDR 2026

IMPUTATION : 60-48-470-1-44160001-1090-524118

SOUSCRIT,
SIGNE,
NOTIFIE,
ENREGISTRE,

LE _____
LE _____
LE _____
LE _____



Entre :

La République du Cameroun / CNDDR, représentée par le Coordonnateur National

ci-après dénommée « *l'Autorité Contractante* »

D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

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

N°RCCCM : _____ ; Contribuable (NIU) : _____

[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

ci-après « *le prestataire* »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

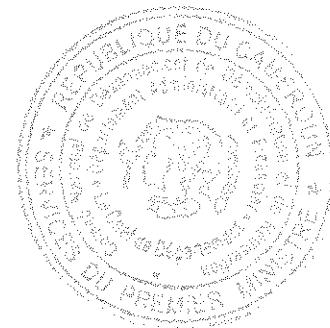
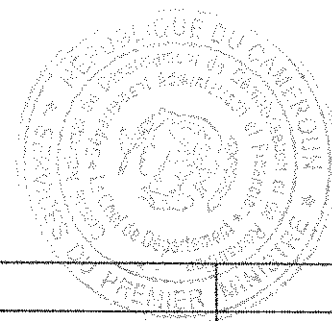


Table des matières

CHAPITRE I : GENERALITES		
Article 1 :	Objet du marché	
Article 2 :	Procédure de passation du marché	
Article 3 :	Attributions et nantissement	
Article 4 :	Langues, lois et règlements applicables	
Article 5 :	Normes	
Article 6 :	Pièces constitutives du marché	
Article 7 :	Textes généraux applicables	
Article 8 :	Communication	
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS		
Article 9 :	Consistance des prestations	
Article 10 :	Lieu et délai de livraison ou d'exécution	
Article 11 :	Obligations du Maître d'Ouvrage ou du MOD	
Article 12 :	Ordres de service	
Article 13 :	Rôles et responsabilités du cocontractant	
Article 14 :	Brevet	
Article 15 :	Transport, assurance et responsabilité civil	
Article 16 :	Service après-vente et consommables	
CHAPITRE III : RECEPTION DES PRESTATIONS		
Article 17 :	Documents à fournir avant la réception technique	
Article 18 :	Garantie contractuelle	
Article 19 :	Réception définitive	
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES		
Article 20 :	Montant du marché	
Article 21 :	Garanties ou cautions	
Article 22 :	Lieu et mode de paiement	
Article 23 :	Variation des prix	
Article 24 :	Avances	
Article 25 :	Règlement des prestations	
Article 26 :	Intérêts moratoires	



Article 27 :	Pénalités	
Article 28 :	Règlement en cas de groupement et de sous-traitance	
Article 29 :	Régime fiscal et douanier	
Article 30 :	Timbres et enregistrement des marchés	
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES		
Article 31 :	Résiliation du marché	
Article 32 :	Cas de force majeure	
Article 33 :	Différends et litiges	
Article 34 :	Edition et diffusion du présent marché	
Article 35 et dernier :	Validité et entrée en vigueur du marché	



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1- Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'équipement des salles de classes (table, bancs, armoire de rangement, etc.) au centre régional DDR de l'Extrême-Nord suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2- Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé *en demande de cotation Ouvert N°007/MO/DC/CIPM/2026 du 13/03/2026.*

Article 3- Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué** est : *Le Coordonnateur National du CNDDR, il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;*
- **Le Chef de service du marché** est : le DAAF Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **Le Maître d'Œuvre** du présent marché ou la mission de contrôle *le cas échéant ci-*



après désigné Maître d'Œuvre : il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché ;

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des Marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif ;
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché : Il est l'adjudicataire du marché** et est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Coordonnateur National du CNDDR ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : la pairie générale du trésor ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : *la pairie générale du trésor* ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : *Le chef service des marchés.*

Article 4- Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5- Normes

5.1. Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand



aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

Article 6- Pièces constitutives du marché

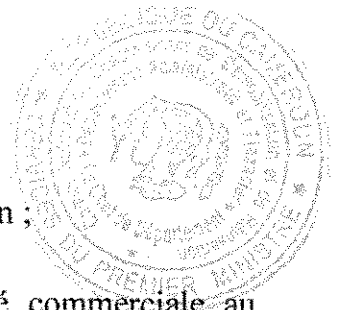
Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. La soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. Le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. Le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.) ;
11. La charte d'intégrité.

Article 7- Textes généraux applicables

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

1. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
2. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes



- gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
3. la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
 4. la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
 5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
 6. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
 7. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
 8. la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
 9. 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 ;
 10. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
 11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
 12. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
 13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
 14. La circulaire N°0001877 /C/MINFI du 31 Décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2026 ;
 15. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
 16. Les normes en vigueur ;
 17. Des services de communications électroniques ;
 18. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 8- Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après dans le cas où le cocontractant est le destinataire :
Madame/Monsieur : [A préciser]

BP : _____



Téléphone : _____

Fax : _____

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

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :
Madame/Monsieur le : Coordonnateur National

Téléphone : 222 20 45 59

Fax : _____

Avec copie adressé dans les mêmes délais au Chef de Service, et à l'Ingénieur.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9- Consistance des prestations

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

Fournitures	Spécifications Techniques
Table bancs	<u>Spécifications techniques majeures</u> - <u>Spécifications techniques mineures</u> -
Bureau de maitre	<u>Spécifications techniques majeures</u> - <u>Spécifications techniques mineures</u> -
Chaise de bureau	<u>Spécifications techniques majeures</u> - <u>Spécifications techniques mineures</u> -
Armoire de rangement	<u>Spécifications techniques majeures</u> - <u>Spécifications techniques mineures</u> -

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

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : *centre régional de*



l'Extrême-Nord.

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de **trois (03) mois**

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

10.4. Le marché comporte **un LOT (01)**

Notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée est de :

Tranche	Délai (en mois)
Tranche ferme	03

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

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

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

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

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

Article 12- Ordres de service

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

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



à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques Particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

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



- 12.7. Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
- 12.8. En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité
Pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.
- 12.9. Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.
- 12.10. L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 13- Rôles et responsabilités du cocontractant

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

13.2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

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



- 13.3.** Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.
- 13.4.** Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.
- 13.5.** Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.
- 13.6.** Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
- 13.7.** Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dûment mandaté.

Article 14- Brevet

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

Article 15- Transport, assurances et responsabilité civile

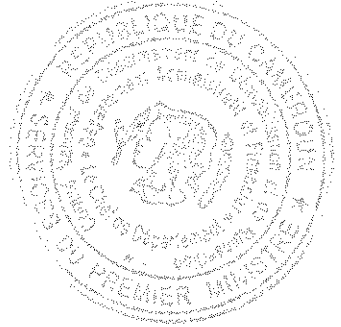
15.1 Emballage pour le transport

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

15.2 Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu



égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

- a) **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- b) **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.
- c) **Autres assurances** : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessous.

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

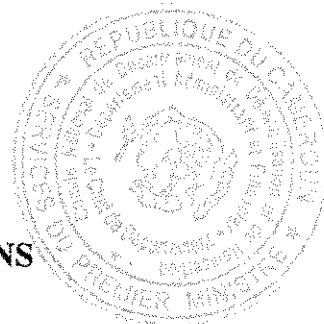
Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage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

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

Article 16- Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de **01 mois** à compter de la date de réception définitive :

1. *Un représentant permanent dûment mandaté ;*
2. *Un stock suffisant de pièces de consommables.*



CHAPITRE III : RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 17- Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 18- Garantie contractuelle

18.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de **06 mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

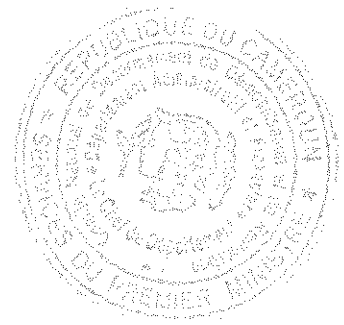
18.2. Obligations pendant la période de garantie

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

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

Article 19- Réception définitive

19.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de *[de quinze (15) jours]* à compter de



l'expiration du délai de garantie.

- 19.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire à savoir :
- *Président : Le Maître d'Ouvrage (le Coordonnateur National du CNDDR)*
 - *Rapporteur : Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur du marché (en cas d'absence de Maîtrise d'œuvre) : Le DAAF du CNDDR*
 - *Le Chef de Service du marché ou son représentant ;*
 - *Le DAAF du CNDDR*
 - *L'Ingénieur du marché (en cas de présence de Maîtrise d'œuvre) / Rapporteur [en cas d'absence de maîtrise d'œuvre] ;*
 - *Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2026*
 - *Observateur : Le représentant du MINMAP ;*
 - *Invité : Le Cocontractant ;*

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

19.3. Le Maître d'œuvre [*sera ou ne sera pas*] membre de la commission.

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

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 20- Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du [*Détail ou devis estimatif*] ci-joint. Ce montant est de **Vingt millions (20 000 000) Francs CFA** toutes taxes comprises (TTC)

Article 21- Garanties ou cautions

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



21.1 Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
Son montant est fixé à **2% du montant TTC du marché** augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- b) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- c) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- d) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

Article 22- Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

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

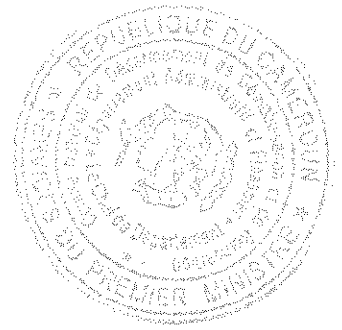
Article 23- Variation des prix

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

Article 24- Avances

24.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'accordera pas une avance de démarrage ;

24.2. L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande.



Article 25- Règlement des prestations

25.1. Décompte général et définitif

Le Chef de service dispose de 20 jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

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

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

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

Le cocontractant dispose de 15 jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature. La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant.

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

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

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

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

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



coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 26- Intérêts moratoires

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

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ;

N = Nombre de jours calendaires de retard ;

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

Article 27 -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

B. Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif trente (30.000) mille ;

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

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



Article 28 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

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

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants.

28.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

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

Article 29- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à **la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026** et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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



Article 30- Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31- Résiliation du marché

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

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

- a. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- b. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- c. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- d. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- e. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- f. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- g. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- d. Non-paiement persistant des prestations ;
- e. Motif d'intérêt général.

31.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG,



notamment dans l'un des cas suivants :

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

Article 32- Cas de force majeure

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

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

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

- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;*
- *Vent : 40 mètres par seconde.*

Article 33- Différends et litiges

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

Article 34- Edition et diffusion du présent marché

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

Article 35 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

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



Page n°__ et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N°__ /LC/DC/MO/CIPM/2026
Passé après Demande de cotation N°007/MO/DC/CIPM/2026 du 13/07/2026 avec _____, pour
l'équipement des salles de classes (table, bancs, armoire de rangement, etc.) au centre régional DDR
de l'Extrême-Nord.

Lieu de livraison : **Centre régional de l'Extrême-Nord**

Délai de livraison : **90 jours**

Montant du marché : **Vingt millions (20 000 000) FCFA**

	Montant en chiffre	Montant en lettre
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant
Ville, date
Autorité contractante <i>Le Maître d'Ouvrage</i> Yaoundé,2026
Enregistrement



PIECE VII :

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



Note relative aux modèles des pièces à utiliser

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

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

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

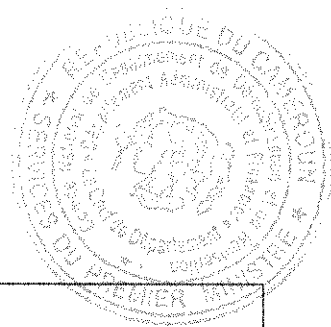


TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 :	Modèle de lettre de soumission
Annexe n° 2 :	Modèle de cautionnement de soumission
Annexe n° 3 :	Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
Annexe n° 4 :	Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
Annexe n° 5 :	Annexe n° 5 : Modèle de cautionnement définitif
Annexe n° 6 :	Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
Annexe n° 7 :	Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
Annexe n° 8 :	Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire
Annexe n° 9 :	Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé
Annexe n° 10 :	Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant
Annexe n° 11 :	Modèle de CV du personnel
Annexe n° 12 :	Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
Annexe n° 13 :	Modèle de l'attestation de visite du site
Annexe n° 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 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].

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

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

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

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

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____



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 ____/____/2026 pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage 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 ou 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.

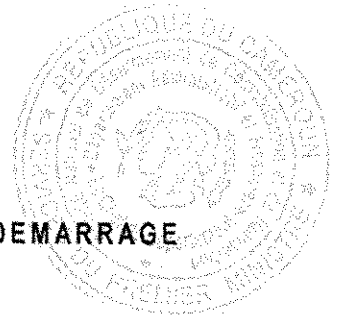
Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le ____/____/2026

[Signature de la banque]

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

ANNEXEN°3 : 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 ____/____/2026

[Signature de l'organisme financier]



**ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION
(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.

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 ____/____/2026

[Signature de l'Organisme financier]



ANNEXE N° 5 : 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 de 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



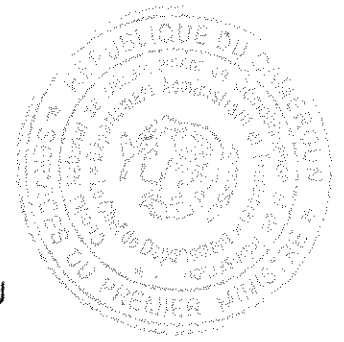
Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Yaoundé, le __/__/2026

[Signature de la banque]



**ANNEXEN°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU
FABRICANT**

[Le Soumissionnaire exigé du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

*Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° du : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]
A : [insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits
(ou le cas échéant)
Dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....



**ANNEXEN°7 : MODELE DE 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 __/__/2026 relatif à _____, de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



**ANNEXE N°8: MODELE DE FORMULAIRE D'INFORMATION RELATIVE AUX
REFERENCES DU SOUSMISSIONNAIRE**

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 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 :	

Nom du candidat :



**ANNEXE N°9 : MODELE DE FORMULAIRE D'INFORMATION RELATIVE
AU PERSONNEL A MOBILISER CLE**

1. Personnel technique /de gestion

nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'expérience générale	Année d'expérience spécifique en terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction occupé (e) pour chaque projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

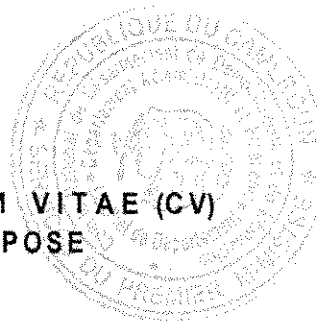
Nom	Spécialisation	Poste	Année D'Expérience	Attributions

**ANNEXEN°10 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	Table bancs					
2	Bureau de maître					
3	Chaise de bureau					
4	Armoire de rangement					
5						
6						
8						

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

Poste : _____
Nom du Candidat : _____
Nom de l'employé : _____
Profession : _____
Diplômes : _____
Date de naissance : _____
Nombre d'années d'emploi par le Candidat : _____
Nationalité : _____
Affiliation à des associations/groupements professionnels : _____
Attributions spécifiques : _____

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles]

À ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]



Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Date : _____

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé : _____

Nom du représentant habilité : _____



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

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

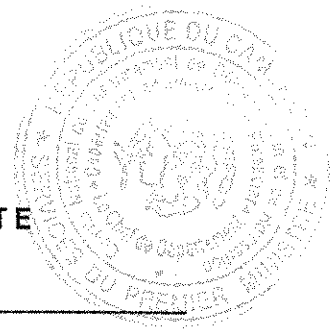
En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du
Dossier d'Appel d'Offres

National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____, le __/__/2026

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXEN°13 : MODELE DE L'ATTESTATION DE VISITE DUSITE

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 14 : 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
Fonction
Signature