

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION

REGION DE L'EST

DEPARTEMENT DE LA KADEY

COMMUNE DE BATOURI

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION
AND DECENTRALISATION

EAST REGION

KADEY DIVISION

BATOURI'S COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL STRUCTURE FOR ADMINISTRATIVE
MANAGEMENT OF PUBLICS CONTRACTS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N° 01/AC/SIGAMP/C-BRI/CIPM/2026

DU 14 MARS 2026, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL
D'HYGIENE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE BATOURI,
DEPARTEMENT DE LA KADEY, REGION DE L'EST

**BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC-MINADER
EXERCICE 2026**

SOMMAIRE

Pièce n°1 : Avis de consultation	3
Pièce n°2 : Règlement Particulier de la consultation	10
Pièce n°3 : Projet de Lettre-Commande	19
Titre1 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)...	23
Titre 2 : Spécifications Techniques (ST)	31
Titre 3 : Cadres des Bordereaux des prix unitaires (CBPU).....	32
Titre 4 : Cadres des Devis Quantitatifs et Estimatifs (CDQE)	33
Pièce n°4 : Grille d'évaluation des offres	36
Pièce n°5 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés	39
Pièce n°6 : Preuves de la disponibilité des financements.....	41
Pièce n°7 : Modèles d'annexes	42

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION

REGION DE L'EST

DEPARTEMENT DE LA KADEY

COMMUNE DE BATOURI

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION
AND DECENTRALISATION

EAST REGION

KADEY DIVISION

BATOURI'S COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL STRUCTURE FOR ADMINISTRATIVE
MANAGEMENT OF PUBLICS CONTRACTS

Pièce N°1 :
Avis de Consultation

AVIS DE CONSULTATION N°01/AC/SIGAMP/C-BRI/CIPM/2026 DU 14 MARS 2026, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL D'HYGIENE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE BATOURI, DEPARTEMENT DE LA KADEY, REGION DE L'EST

1. Objet de la consultation

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public de l'Exercice 2026, Le Maire de la Commune de BATOURI, Autorité Contractante, lance une Demande de Cotation relative à l'acquisition du matériel d'hygiène au profit de la Mairie de Batouri, Région de l'Est, Département de la KADEY.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation portent sur l'acquisition du matériel d'hygiène au profit de la Mairie de Batouri

3. Participation et origine

La participation à cette consultation est ouverte aux Entreprises de droit camerounais, jouissant des capacités juridiques, techniques et financières requises.

4. Financement

Les prestations, objet du présent Dossier de consultation, seront financées par le budget d'investissement public (BIP)-MINADER, Exercice 2026,

Consultation et acquisition du Dossier de consultation

Le Dossier de consultation peut être consulté et retiré aux heures et jours ouvrables à la Commune de BATOURI (SIGAMP) dès publication du présent avis contre présentation d'une quittance de versement, à la Recette municipale de BATOURI, d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA.

5. Remise des Offres

Les offres rédigées en Français ou en Anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, seront déposées sous pli fermé à la Commune de BATOURI au plus tard le 14 AVRIL 2026 à 10 heures, heure locale et devront porter la mention:

AVIS DE CONSULTATION N°001/AC/SIGAMP/C-BRI/CIPM/2026 DU 14 MARS 2026, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL D'HYGIENE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE BATOURI, DEPARTEMENT DE LA KADEY, REGION DE L'EST

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

6. Recevabilité des Offres

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 domaines des marchés publics d'un montant de **500 000 (cinq cent mille)**.

La caution devra rester valable Quatre vingt dix (90) jours à compter de la date de remise des offres.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises, dont la caution de soumission, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées par l'autorité compétente des administrations ayant émi les pièces originales. Elles devront obligatoirement datées de moins de trois (03) mois.

Les offres parvenues après les date et heure limites de dépôt ne seront pas recevables. Toute offre non conforme aux prescriptions de la présente demande de consultation sera déclarée irrecevable.

7. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de **25 000 000FCFA**.

8. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le 14 AVRIL 2026 à 11 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de BATOURI siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

9. Délai d'exécution

Le délai d'exécution maximum des prestations est de TROIS (03) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage de l'exécution de la livraison.

10. Principaux critères d'évaluation des offres :

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

10.1. Critères éliminatoires :

- Absence de la Caution de soumission acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics ;
- Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaire ;
- Spécifications techniques non-conformes;
- Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- Omission d'un prix unitaire d'une tâche quantifiée dans l'offre financière.
- Absence de attestation de catégorisation, décision de catégorisation ou quittance ou reçu de dépôt ou de la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée en vue de participer à une consultation dans le secteur des BTP pour les entreprises catégorisées;

10.2. Critères de qualification :

L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base des critères essentiels ci-après :

- Présentation générale de l'Offre..... Oui/Non
- Chiffre d'affaire des Exercices 2023, 2023 et 2025..... Oui/Non
- Solvabilité Financière (Attestation de solvabilité, délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le MINFI)..... Oui/Non
- Conformité des fournitures aux spécifications techniques Oui/Non
- Planning de livraison..... Oui/Non

11. Attribution des Lettres-Commandes

A l'issue de la comparaison des offres financières, la Lettre-Commande sera au soumissionnaire dont :

- 1- Les pièces administratives seront jugées complètes ;
- 2- Les propositions techniques seront jugées conformes et auront reçu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 80% ;
- 3- La proposition financière après corrections, conformément aux dispositions du Règlement de la Consultation, des sous-détails des prix unitaires, du bordereau des prix unitaires et du devis estimatif, sera classée la moins disante.

12. Durée de validité des offres.

Les soumissionnaires resteront tenus par leurs Offres pendant soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des offres.

13. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures et jours ouvrables auprès de la Commune de BATOURI (SIGAMP), Tél : 695 39 46 81

Ampliations :

- ✓ DD/MINMAP/KADEY
- ✓ ARMP (pour insertion au JDM) ;
- ✓ PDT/CIPMP;
- ✓ C/SIGAMP/C-BRI ;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/archives.

BATOURI, LE 14 MARS 2026

Le MAIRE,

(AUTORITE CONTRACTANTE)

(e) MBELESSA AUBERLIN D'ABDOU

NOTICE OF CONSULTATION No. 01/AONO/SIGAMP/C-BRI/CIPM/2026 OF MARCH 14, 2026, FOR THE ACQUISITION OF HYGIENE EQUIPMENT FOR THE BENEFIT OF THE MUNICIPALITY OF BATOURI, KADEY DEPARTMENT, EASTERN REGION

1. Purpose of the Request

As part of the execution of the public investment budget (PIB) for the 2026 financial year, the mayor of the municipality of BATOURI, the contracting authority, hereby launches a request for

quotation (RFQ) for the acquisition of hygiene equipment for the benefit of the council of Batouri, division of Kadey, East region.

2. Scope of Services

The services covered by this request for a quote concern the acquisition and delivery of hygiene equipment for the municipality of Batouri.

3. Participation and Eligibility

Participation in this consultation is open to Cameroonian companies with the legal, technical, and financial capacity required to execute the contract.

4. Funding Source

The services under this consultation shall be financed by the Public Investment Budget (PIB) of the Development (MINADER), for the 2026 financial year, under the following authorizations:

5. Consultation and Acquisition of the Tender File

The Tender File may be consulted and obtained during working hours at the Batouri Council (SIGAMP Office) as from the date of publication of this notice, upon presentation of a receipt for a non-refundable payment of one fifty thousand (50,000) CFA francs, payable at the Batouri Municipal Revenue Office.

6. Submission of Offers

Offers written in French or English, in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies labeled accordingly, must be submitted in a sealed envelope at the Batouri Council Office, no later than 14/04/2026 at 10:00 AM local time, and must bear the following mention:

NOTICE OF CONSULTATION No. 01/AONO/SIGAMP/C-BRI/CIPM/2026 OF MARCH 14, 2026, FOR THE ACQUISITION OF HYGIENE EQUIPMENT FOR THE BENEFIT OF THE MUNICIPALITY OF BATOURI, KADEY DEPARTMENT, EASTERN REGION

“TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION”

7. Bid Compliance Requirements

Each bidder must include in their administrative file a handwritten bid security issued by a bank or financial institution authorized by the Minister of Finance and empowered to issue public procurement guarantees. The amount of this security must be one fifty thousand(50,000) CFA francs.

This bid security is valid for sixty (60) days from the bid submission deadline.

On pain of rejection, all required administrative documents, including the bid security, must be provided in original form or as a certified copy from the competent authority of the issuing administration. All documents must be dated less than three (3) months prior to the bid submission deadline

submission date.

Any bid received after the submission deadline shall be declared inadmissible. Similarly, any bid not

in conformity with the terms of this Request for Quotation will be automatically rejected.

8. Estimated Cost

The estimated cost of the operation is five hundred thousand (500,000) CFA francs.

9. Bid Opening

The bids will be opened in a single session. The administrative documents, as well as the technical and financial offers, will be opened on 14/04/2026 at 11:00 AM local time by the Internal Public Procurement Commission (CIPM) of the Batouri Council, in the presence of bidders or their duly mandated representatives with a full understanding of the file.

10. Execution Deadline

The maximum execution period for the services is two (02) months, starting from the date of notification of the Service Order authorizing the start of execution.

11. Main Criteria for Bid Evaluation

11.1. Eliminary Criteria:

- Absence of a handwritten bid bond, issued by a bank or financial institution authorized by the Minister of Finance to issue guarantees in public procurement;
- Non-compliance of any administrative document after the regulatory 48-hour deadline;
- Non-compliance with technical specifications;
- False declarations or forged documents;
- Omission of a unit price for a quantified item in the financial offer.

11.2. Qualification Criteria:

Technical offers shall be evaluated based on the following key criteria:

Evaluation Criteria	Yes/No
General presentation of the offer	Yes/No
Turnover for fiscal years 2022, 2023, and 2024	Yes/No
Financial solvency (certificate issued by a 1st-class bank approved by MINFI)	Yes/No
Compliance of the goods with the technical specifications	Yes/No
Delivery schedule	Yes/No

12. Award of the Purchase Order

At the end of the financial bid comparison, the Purchase Order will be awarded to the bidder:

1. Whose administrative documents are deemed complete;
2. Whose technical proposal is deemed compliant and has achieved a "Yes" score equal to or greater than 80%;
3. Whose corrected financial offer, in accordance with the provisions of the Tender Regulation, the unit price breakdown, unit price schedule, and estimated cost, is the lowest evaluated offer.

13. Validity Period of Bids

Bidders shall remain bound by their offers for sixty (60) days from the bid opening date.

14. Maximum Number of Lots

Under this consultation, a bidder may be awarded only the single lot.

15. Additional Information

Additional information may be obtained during working hours at the Batouri Council (SIGAMP Office), Tel: 695 39 46 81.

Ampliations :

- ✓ *DD/MINMAP/KADEY*
- ✓ *ARMP (pour insertion au JDM) ;*
- ✓ *PDT/CIPMP;*
- ✓ *C/SIGAMP/C-BRI ;*
- ✓ *Affichage ;*
- ✓ *Chrono/archives.*

**BATOURI, THE 14/03/2026
THE MAYOR,
(CONTRACTING AUTHORITY)**

(e) MBELESSA AUBERLIN D'ABDOU

Pièce n°2 :
Règlement de la Consultation

SOMMAIRE

Article 1 ^{er} :	Portée de la soumission	12
Article 2:	Financement	
Article 3:	Fraude et corruption	

Article 4:	Candidats admis à concourir	
Article 5:	Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine ...	13
Article 6:	Qualification du Soumissionnaire	
Article 7:	Contenu du Dossier de consultation	14
Article 8:	Modification du Dossier de Demande de Cotation	
Article 9:	Frais de soumission	
Article 10:	Langue de l'offre	
Article 11:	Documents constituant l'offre	15
Article 12:	Prix de l'offre	
Article 13:	Monnaie de l'offre	
Article 14:	Caution de soumission	16
Article 15:	Délai de validité des offres	
Article 16:	Forme et signature de l'offre	
Article 17:	Cachetage et marquage des offres.....	
Article 18:	Date et heure limites de dépôt des offres	
Article 19:	Offres hors délai	
Article 20:	Ouverture des plis et recours	
Article 21:	Caractère confidentiel de la procédure	17
Article 22:	Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante	
Article 23:	Qualification du soumissionnaire	
Article 24:	Correction des erreurs	
Article 25:	Evaluation des offres au plan financier	18
Article 26:	Comparaison des offres	
Article 27:	Attribution	
Article 28:	Droit de l'Autorité Contractante de déclarer la consultation ou d'annuler la procédure	
Article 29:	Droit de modification des quantités lors de l'attribution d'une Lettre-Commande	
Article 30:	Publication des résultats d'attribution d'une Lettre-Commande et recours	
Article 31:	Signature d'une Lettre-Commande	
Article 32:	Cautionnement définitif	

.Article 1^{er} : Portée de la soumission

L'Autorité Contractante, lance un avis de consultation en vue de l'acquisition du matériel d'hygiène au profit de la Mairie de Batouri, Région de l'Est, Département de la KADEY. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans un délai maximum de **deux (02) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures.

Article 2: Financement

Les fournitures objet de la présente consultation sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINADER, Exercice 2026.

Article 3: Fraude et corruption

L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses co-contractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de la Lettre-Commande. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

- a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte 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. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre-commande ;
 - iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
 - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre-commande.
- b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de cette lettre-commande.

Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics, Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4: Candidats admis à concourir

La consultation s'adresse à tous les fournisseurs nationaux, sous réserve des dispositions ci-après :

- a) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
- b) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des lettres-commandes passés au titre de la présente Demande de Cotation ; ou
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre de la présente Demande de Cotation, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- c) Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
 - d) Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle :
 - (i) est juridiquement et financièrement autonome,
 - (ii) est administrée selon les règles du droit commercial et
 - (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

Article 5: Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet de la présente consultation doivent être de marques approuvées.

Article 6: Qualification du Soumissionnaire

A) Examen de la conformité des pièces administratives (Partie A)

B) Evaluation des offres techniques (Partie B)

Les offres seront évaluées selon les principaux critères ci-après :

I - Présentation générale de l'Offre..... Oui/Non

Condition remplie si au moins trois (03) des quatre (4) des critères ci-dessous sont réunis :

- a) Séparation des pièces administratives par des intercalaires en couleur (Original + copies) ;
- b) Pièces présentées dans l'ordre du Dossier de Consultation ;
- c) Clarté des photocopies;
- d) Reliure des documents par les spirales ou les serres-dos.

II – Chiffre d'affaire du soumissionnaire Oui/non

Condition remplie si le soumissionnaire justifie des prestations cumulées d'au moins quinze millions (15 000 000) de Francs CFA pendant les Exercices 2023, 2024 et 2025;

N.B : *Les justificatifs du chiffre d'affaires ne sont constitués que des premières et dernières pages des contrats ou lettre-commandes, accompagnés pour chaque cas du PV de réception.*

III -Accès à une ligne de crédit Oui/non

Condition remplie si le soumissionnaire dispose d'une attestation de solvabilité d'au moins quatre vingt pour cent (80%) du montant prévisionnel du matériel à fournir délivrée par une banque agréée.

IV - Conformité de la fourniture aux spécifications techniques Oui/Non

Condition remplie si le soumissionnaire s'engage à exécuter la commande suivant les spécifications techniques.

V - Planning de livraison..... Oui/Non

NB : *Le non-respect de plus de 30 % des critères de qualification ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre.*

C) Evaluation de l'offre financière (Partie C)

Pendant l'évaluation, le montant final de l'offre proposée sera arrêté après corrections conformément à l'article 24 du présent Règlement Particulier de la Consultation.

Les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu de quantités ne feront pas partie du contrat.

Article 7: Contenu du Dossier de consultation

Le Dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet de la Lettre-Commande, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions de la Lettre-Commande. Outre l'(les) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8, il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : Avis de consultation
- Pièce n°2 : Règlement Particulier de la consultation
- Pièce n°3 : Modèles d'annexes
- Pièce n°4 : Projet de Lettre-Commande
 - Titre1 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - Titre 2 : Spécifications Techniques (ST)
 - Titre 3 : Cadres des Bordereaux des prix unitaires (CBPU)
 - Titre 4 : Cadres des Devis Quantitatifs et Estimatifs (CDQE)
- Pièce n°5 : Grille d'évaluation des offres
- Pièce n°6 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics
- Pièce n°7 : Preuves de la disponibilité des financements

Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DC. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

Article 8: Modification du Dossier de Demande de Cotation

L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier de Demande de Cotation en publiant un additif.

Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de Demande de Cotation, et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier de Demande de Cotation. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l'Autorité Contractante par écrit.

Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, pour la préparation de leur offre, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres.

Article 9: Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et ni le Maître d'Ouvrage ni l'Autorité Contractante n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure de Demande de Cotation.

Article 10: Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en Français ou en Anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en Français ou en Anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11: Documents constituant l'offre

L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents ci-après, dûment remplis et regroupés en **un seul volume** comprenant les parties ci-après :

I – Partie A – Pièces Administratives

Les pièces administratives à fournir sont les suivantes :

- 1) La déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée au tarif en vigueur.
- 2) L'attestation de conformité fiscale;
- 3) L'attestation d'immatriculation ;
- 4) L'Attestation de domiciliation bancaire ;
- 5) La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation.
- 6) La caution de soumission délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, de montant égal à 2% du montant prévisionnel;
- 7) Le Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP);
- 8) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page,
- 9) Le Règlement de la Consultation paraphé à chaque page.
- 10) attestation de catégorisation, décision de catégorisation ou quittance ou reçu de dépôt ou de la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée en vue de participer à une consultation dans le secteur des BTP pour les entreprises catégorisées;

II- Partie B – Offre Technique

B1- Chiffre d'affaire du soumissionnaire;

Justificatifs des prestations cumulées d'au moins quinze millions (15 000 000) de Francs CFA pendant les Exercices 2022 et 2023 et 2024;

N.B : *Les justificatifs du chiffre d'affaire ne sont constitués que des premières et dernières pages des contrats ou lettre - commandes, ou bons des commandes administratifs accompagnés pour chaque cas du PV de réception.*

B2-Capacité Financière

Attestation de Solvabilité délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre d'au moins quatre vingt pour cent (80%) du montant prévisionnel.

B3- Conformité de la fourniture aux spécifications techniques

Engagement à exécuter la commande suivant les spécifications techniques.

B4- Planning de livraison

Planning de livraison de la fourniture.

III - Partie C - Offre financière

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c1. La soumission proprement dite, en originale rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- c3. Le Devis Quantitatif et Estimatif dûment rempli ;
- c4. Le Sous-détail des prix et éventuellement la décomposition des prix forfaitaires ;

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans la demande de cotation.

N.B : *Les différentes parties de l'Offre doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.*

Article 12: Prix de l'offre

Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution de la Lettre-Commande et ne pourront varier en aucune manière.

Article 13: Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 14: Caution de soumission

Le Soumissionnaire fournira une caution de soumission d'un montant égal à 1% du montant prévisionnel.

La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de consultation et demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres.

Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée comme non-conforme.

Les cautions de soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

La caution de soumission de l'attributaire d'une Lettre-Commande sera libérée dès que ce dernier aura signé ladite Lettre-Commande et fourni le cautionnement définitif requis.

La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire :
 - i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
 - ii. N'accepte pas la correction des erreurs; ou
- b. Si le Soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire la Lettre-Commande; ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif.

Article 15: Délai de validité des offres

Les offres doivent demeurer valables pendant 60 jours à compter de la date de remise des offres. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée.

Article 16: Forme et signature de l'offre

Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 11, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans l'avis de consultation, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à

signer au nom du Soumissionnaire. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de l'offre.

Article 17: Cachetage et marquage des offres

Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans un emballage scellé qui ne devra donner aucune indication sur son identité.

L'emballage ainsi scellé portera le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de Demande de Cotation indiqué dans le Règlement de la Consultation, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

Si l'emballage extérieur n'est pas scellé et marqué comme indiqué ci-dessus, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 18: Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à la Commune de BATOURI au plus tard le **14 AVRIL 2026 à 10 heures** précises, heure locale.

Article 19: Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 20: Ouverture des plis et recours

La commission interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de BATOURI procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, le **14 AVRIL 2026 à 11 heures**, en présence des soumissionnaires ou de leur représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Article 21: Caractère confidentiel de la procédure

Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution d'une Lettre-Commande ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution de la dite Lettre-Commande n'aura pas été rendue publique.

Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la commission de Passation des Marchés dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

Nonobstant les dispositions sus mentionnées, entre l'ouverture des plis et l'attribution d'une Lettre-Commande, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 22: Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la commission lors de l'évaluation des soumissions.

22.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la commission des marchés et de la commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution d'une Lettre-Commande.

Article 23: Qualification du soumissionnaire

La commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier de consultation, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6.

Article 24: Correction des erreurs

24.1. La commission vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier de consultation pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La commission corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a) a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la

Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

- b) Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ; et
- c) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
- d) S'il y a contradiction entre les montants en lettres, en chiffres et celui du sous-détail des prix unitaires, le dit sous-détail des prix sera corrigé et le montant ainsi corrigé fera foi.
- e) S'il y a une différence entre d'une part le montant en lettres et d'autre part les montants identiques en chiffres et du sous-détail des prix unitaires, le montant identique en chiffre et du sous-détail des prix fera foi.
- f) S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la commission, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- g) Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ; et
- h) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
- i) S'il y a contradiction entre les montants en lettres, en chiffres et celui du sous-détail des prix unitaires, le dit sous-détail des prix sera corrigé et le montant ainsi corrigé fera foi.
- j) S'il y a une différence entre d'une part le montant en lettres et d'autre part les montants identiques en chiffres et du sous-détail des prix unitaires, le montant identique en chiffre et du sous-détail des prix fera foi.

24.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

24.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 25: Evaluation des offres au plan financier

25.1. La commission procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de consultation, comme indiqué ci-après.

25.2. Pour cette évaluation, la commission prendra en compte les éléments ci-après :

- a. Le prix de l'offre;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts ;

Article 26: Comparaison des offres

La commission comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante.

Article 27: Attribution

L'Autorité Contractante attribuera une Lettre Commande au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de consultation 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.

Article 28: Droit de l'Autorité Contractante de déclarer la consultation infructueuse ou d'annuler la procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler la procédure de Demande de cotation (après autorisation de l'Autorité des Marchés lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer la Demande de Cotation infructueuse après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 29: Droit de modification des quantités lors de l'attribution d'une Lettre-Commande

L'Autorité Contractante, lors de l'attribution d'une Lettre-Commande, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15%, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 30: Publication des résultats d'attribution d'une Lettre-Commande et recours

30.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

30.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation à l'exception des exemplaires destinés à l'autorité des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

30.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité des marchés, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Autorité Contractante et au Président de la commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

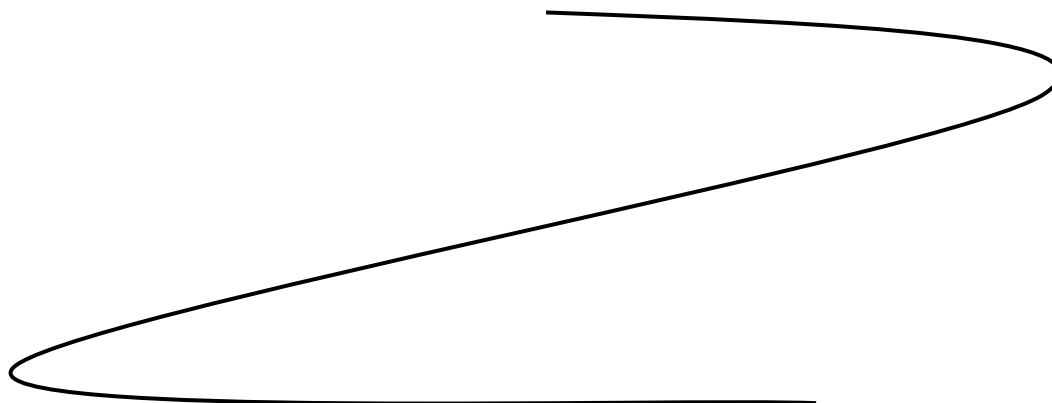
Article 31: Signature d'une Lettre-Commande

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

Article 32: Cautionnement définitif

32.1. Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre-Commande, sous la forme stipulée dans le Règlement de la consultation, conformément au modèle fourni dans le Dossier de consultation, et en tout cas avant le premier paiement.

32.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple de la Lettre-Commande.



Pièce n°3 :
Projet de Lettre-Commande

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

 MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
 TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION

 REGION DE L'EST

 DEPARTEMENT DE LA KADEY

 COMMUNE DE BATOURI

 SECRETARIAT GENERAL

 STRUCTURE INTERNE DE GESTION
 ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

 MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION
 AND DECENTRALISATION

 EAST REGION

 KADEY DIVISION

 BATOURI'S COUNCIL

 SECRETARIAT GENERAL

 INTERNAL STRUCTURE FOR ADMINISTRATIVE
 MANAGEMENT OF PUBLICS CONTRACTS

AVIS DE CONSULTATION N°01/AONO/SIGAMP/C-BRI/CIPM/2026 DU 14 MARS 2026,
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL D'HYGIENE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE
BATOURI, DEPARTEMENT DE LA KADEY, REGION DE L'EST

TITULAIRE : _____

B.P. _____ à _____ tél _____ Fax _____

N° R.C : _____ à _____

N° Contribuable :

OBJET: _____

LIEU DE LIVRAISON : _____

DELAI DE LIVRAISON :

MONTANT EN FCFA :

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

FINANCEMENT : Budget d'Investissements Publics-MINDDEVEL, Exercice 2025

Imputation :

SOUSCRITE, le _____

SIGNEE, le _____

NOTIFIEE, le _____

ENREGISTREE, le _____

ENTRE

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par **LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BATOURI**,

Ci-après dénommé:

« L'AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part

ET

L'Entreprise

B.P : _____ **Tel :** _____ **Fax :** _____

N° CONTRIBUABLE:,

N° RC:,

représentée par Monsieur, son Directeur Général,

Ci-après dénommée :

« LE CO-CONTRACTANT »

D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	23
TITRE II : Spécifications Techniques (ST)	38
Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	42
TITRE IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)	46

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités	
Article 1 ^{er} : Objet des lettres-commandes	
Article 2 : Procédure de Passation des lettres-commandes	
Article 3 : Définition et attribution	
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	
Article 5 : Normes	
Article 6 : Pièces constitutives des lettres-commandes	
Article 7 : Textes généraux applicables	
Article 8 : Communication	
Article 9 : Ordre de service	
Article 10 : Matériel et personnel du co-contractant	
Chapitre II : Clauses Financières	
Article 11 : Garanties et cautions	
Article 12 : Montant des lettres-commandes	
Article 13 : Lieu et mode de paiement	
Article 14 : Variation des prix	
Article 15 : Paiement	
Article 16 : Pénalités de retard	
Article 17 : Régime fiscal et douanier	
Article 18 : Timbres et enregistrement des lettres-commandes	
Chapitre III : Exécution des prestations	
Article 19 : Lieu et délais de livraison	
Article 20 : Rôles et responsabilités du co-contractant	
Article 21 : Transport et assurances	
Chapitre IV : De la réception	
Article 22 : Documents à fournir avant la réception technique	
Article 23 : Réception	
Article 24 : Délai de garantie	
Article 25 : Réception définitive	
Chapitre V : Dispositions diverses	
Article 26 : Résiliation des lettres-commandes	
Article 27 : Cas de force majeure	
Article 28 : Différents et litiges	
Article 29 : Edition et diffusion des lettres-commandes à élaborer	
Article 30 et dernier : Entrée en vigueur des lettres-commandes	

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre-commande

La lettre-commande a pour objet pour l'acquisition matériel d'hygiène au profit de la commune de Batouri, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques.

Article 2 : Procédure de Passation de la lettre-commande

La lettre-commande est passée après Demande de Cotation N° 01/DC/SIGAMP/CIPM/C-BRI/2025 du 14 mars 2026 pour l'acquisition matériel d'hygiène au profit de la commune de Batouri.

Article 3 : Définition et attribution

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le Maire de la Commune de BATOURI;
- L'Autorité Contractante est le Maire de la Commune de BATOURI.
Il veillera à la conservation des originaux des documents des lettre-Commandes et à la transmission des copies à l'ARMP. Il assurera l'effectivité et la conformité des prestations à exécuter dans le cadre des lettres-commandes à élaborer.
- Le Chef de service de la Lettre-Commande est le chef service du marché de la Commune de BATOURI. Il veillera au respect des Clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du Marché est le Délégué Départemental du MINADER pour la Kadey;
- Le co-contractant est l'Entreprise Adjudicataire ;
- La Commission de Passation des Marchés compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de BATOURI.

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le Maire de la Commune de BATOURI;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Receveur Municipal de BATOURI;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la lettre-commande seront :
 - Le Maire de la Commune de BATOURI;
 - L'Ingénieur.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

La langue utilisée est le Français ou l'Anglais

Le co-contractant s'engagera à observer les lois, règlement, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre-commande.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la lettre-commande venait à être modifiée après leur signature, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

Les fournitures livrées en exécution de la lettre-commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques (ST) 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.

Le co-contractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la lettre-commande à élaborer en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande

Les pièces contractuelles constitutives de la lettre-commande à élaborer seront par ordre de priorité :

- La Lettre-Commande proprement dite comprenant :
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

- Les Spécifications Techniques (ST);
 - Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
 - Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- La soumission du co-contractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Dossier de Demande de Cotation à la lettre-commande;
 - Le Dossier de Demande de Cotation (DDC) ;
 - Le planning de livraison ;
 - le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

Article 7 : Textes généraux applicables

Chacune des Lettres-Commandes à élaborer sera soumise aux textes généraux ci-après :

- 1 La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2 La Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'Environnement ;
- 3 La Loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités d'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie-civil ;
- 4 La Loi n°2023/020 du 19 décembre 2023 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024;
- 5 Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 6 Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 7 Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
- 8 Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 9 Le Décret N° 2011/1339 du 23 mai 2011 portant exonération des droits de régulation des marchés publics et accordant le bénéfice des frais d'acquisition des dossiers d'appels d'offres des marchés des Collectivités Territoriales Décentralisée ;
- 10 Le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
- 11 L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics;
- 12 L'Arrêté n° 093/CAB/PM du 05 novembre 2000 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du dossier d'appel d'offres ;
- 13 L'Arrêté n° 022/CAB/PM du 02 février 2011 fixant les modalités de recrutement des Consultants individuels ;
- 14 La Lettre Circulaire N°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 15 La Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- 16 La Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- 17 La Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- 18 La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des lois des finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
- 19 Les Normes Techniques en vigueur dans la République du Cameroun ;
- 20 La Convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 25 août 2004 est à prendre en compte comme un texte d'application obligatoire pour les entreprises soumissionnaires au présent marché et leurs sous-traitants ;
- 21 Les textes régissant les corps de métier.

Article 8 : Communication

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de cette lettre-commande devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans les cas où le co-contractant est le destinataire, les correspondances seront adressées à la Société _____. Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1. du CCAG pour faire

connaître au Chef de service son domicile, et dès la livraison des fournitures, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de BATOURI.

b. Dans le cas où l'Autorité Contractante en sera le destinataire, les correspondances seront adressées à Monsieur le Maire de la Commune de BATOURI avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant.

Article 9 : Ordre de service

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

9.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. *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 Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur.

9.2. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

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

a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;

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

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

9.3. Les ordres de service valant mise en demeure 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 Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché.

9. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché.

9. 6. 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.

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

Article 10 : Proposition technique du co-contractant

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement de garantie

Au titre de garantie des prestations exécutées, il sera procédé à la retenue de garantie de dix pour cent (10 %) sur le montant TTC de chaque décompte provisoire. La retenue de garantie peut être remplacée par une caution personnelle et solidaire d'égale montant, souscrite auprès d'un établissement bancaire de premier rang agréé par le Ministre des Finances. La retenue de garantie sera restituée ou les cautions correspondantes libérées dans un délai d'un mois après la réception définitive des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'ouvrage ou par l'Autorité Contractante, après demande du Co-contractant.

11.2. Cautionnement de l'avance de démarrage

Une avance de démarrage de vingt pour cent (20%) pourra être consentie au co-contractant sur sa demande, dès notification de la lettre-commande contre une caution de garantie de remboursement à cent pour cent (100%) de cette avance. Celle-ci sera restituée ou levée à la réception.

L'avance de démarrage sera déduite en une seule fois du règlement unique.

11.3. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif sera fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC de la lettre-commande. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par l'Autorité Contractante après demande du co-contractant.

Article 12 : Montant de la Lettre-Commande

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

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

Le montant de chaque Lettre-Commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résultera de la somme du montant hors TVA, et de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 13 : Lieu et mode de paiement

En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au co-contractant, dans les conditions indiquées dans la Lettre-Commande, le co-contractant s'engage par les présentes à exécuter la Lettre-Commande conformément aux dispositions contractuelles.

Les paiements s'effectueront au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 14 : Variation des prix

Les prix seront fermes et non révisables.

Article 15 : Paiement

Les paiements seront effectués par virement au compte du co-contractant mentionné à l'article 13.2.

Les délais d'approbation des factures par l'Autorité Contractante avant transmission au comptable chargé du paiement seront fixés à 15 jours.

Article 16 : Pénalités de retard

Le montant des pénalités de retard sera fixé comme suit ;

- Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC de chaque Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-Commande ;
- Un millième (1/1000^e) du montant TTC de chaque Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Le montant cumulé de toutes les pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant Toutes Taxes Comprises de la Lettre-Commande.

Article 17 : Régime fiscal et douanier

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable à chacune des lettres-commandes à élaborer comportera 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 des taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la Lettre-Commande :
 - des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - des droits et taxes communaux ;
 - des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Article 18 : Timbres et enregistrement des Lettre-Commandes

Sept (07) exemplaires originaux de chacune des Lettres-Commandes seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du co-contractant, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 19 : Lieu et délais de livraison

Le lieu de livraison est fixé à la Mairie de BATOURI;

Le délai de livraison des fournitures objet de la présente Lettre-Commande est de **deux (02) mois**.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la prestation.

Article 20 : Rôles et responsabilités du co-contractant

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

Article 21 : Transport et assurances

21.1. Emballage pour le transport

Le co-contractant 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 co-contractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

21.2. Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le co-contractant.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 22 : Documents à fournir avant la réception technique

Le co-contractant devra, dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception, transmettre à l'Autorité Contractante les documents suivants :

- Copie de la facture du co-contractant décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification ou le bordereau de livraison.

Article 23 : Réception provisoire de la fourniture

Avant la réception, le co-contractant demande par écrit au Maître d'ouvrage avec copie l'Ingénieur de la Lettre-Commande, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception : vérification de la conformité des fournitures aux spécifications techniques par l'Ingénieur. Cette vérification fera l'objet d'un procès-verbal signé par l'Ingénieur et le co-contractant.

La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :

- President :
 - ♦ Le Maire de la Commune de BATOURI ou son représentant.
- Members :
 - ♦ Le Chef de Service de la Lettre Commande;
 - ♦ Le Comptable-matières de la Commune de BATOURI.
- Rapporteur :
 - ♦ L'Ingénieur.

Le Délégué Départemental des Marchés Publics et le Délégué Départemental de la Décentralisation et du Développement Local de la Kadey ou leur représentant assistent à cette réception en qualité d'observateur.

Le co-contractant saisira le Maître d'Ouvrage afin de lui proposer une date de réception. Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception.

Le co-contractant sera convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de réception. Il assiste à la réception. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception des fournitures s'il y a lieu.

La réception fera l'objet du procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission.

Article 24 : Délai de garantie

Le délai de garantie sera fixé à **six (06) mois**, à compter de la date de réception provisoire de la fourniture.

Article 25 : Réception définitive et composition

La réception définitive a lieu dans les mêmes conditions que la réception provisoire.

.CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 : Résiliation de la lettre-commande

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- retard de plus de vingt (20) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service à la suite de la mise en demeure ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des travaux ;
- absence du cautionnement définitif ;
- refus de la reprise des fournitures défectueuses ou ayant des vices de fabrication ;
- défaillance du co-contractant.

Article 27 : Cas de force majeure

En cas de force majeure, le cocontractant ne verra la responsabilité dérogée que s'il avertit l'Administration de l'événement. Il appartiendra à l'Administration d'en apprécier l'opportunité et la gravité.

Article 28 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci sera porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 29: Edition et diffusion de la lettre-commande

Quinze (15) exemplaires de chaque Lettre-Commande seront édités par les soins du Maître d'ouvrage.

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

Article 30 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

La Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante et entrera en vigueur dès sa notification au co-contractant par ladite Autorité./

TITRE III SPECIFICATIONS TECHNIQUES

N°	DESIGNATIONS	QUANTITEES COMMANDEES	CONDOMMATION ANNUELLE	UNITES DE MESURE	MONTANT HT UNITAIRE	MONTANT HT TOTAL
1	Tricycle Grand Bazar Gb200zh-c	02	05	Unités		
2	Pioche tropic	400	500	Unités		
3	Pelle bêche tropic	400	500	Unités		
4	Masque à usage unique b/50	150	300	Paquets		
5	Tenue de travail 2 pièces en poly coton	30	60	Pièces		
6	Houe tropic	400	500	Unités		
7	Brouette tropic	50	50	Unités		
8	Sécateur électrique stihl	01	03	Unités		
	Râteau 16 dents	400	500	Unités		
10	Botte pvc de sécurité portland p39-46 yt 80881-8 yato	50	100	Paires		
11	Machette crocodile tropic	400	500	Unités		
12	Lime pellota	150	300	Paquets		
13	Râteau trident	400	500			
14	Balai brosse pvc+ bois de 30x7.5x9 cm	400	500	Centimètres		
15	Peinture artilin-sam 3a mat w.s à huile chaulée anti-insecte antiacar	30	30	Kilogramme		
16	Poubelle à papier en aluminium	50	80	Unités		
17	Arrosoir stratex 11 l	150	300	Unités		
18	Désodorisant d'intérieur aurore	20	50	Paquets		
19	Serviette de table tiof 1 plis ballot 12x100	20	50	Paquets		
20	Papier hygiénique tiof ballot 12x4	20	50	Rouleaux		
21	Raclette janett avec manche en plastique	20	50	Unités		
22	Lave vitre mila 1L	20	50	Litres		
23	Serpillière absorbante leader price 50x60CM	20	50	Centimètres		
24	Gants de ménage mapa ultra confort	20	50	Paquets		
25	Balai janett coco de 28 cm	20	50	Centimètres		
26	Eau de javel tous les jours en 2l	20	50	Litres		
27	Lave moquettes GS 1L	20	50	Litres		

TITRE IV Cadres des Bordereaux des Prix Unitaires

N°	DESIGNATIONS	QTE	P.U	P.T
1	Tricycle Grand Bazar Gb200zh-c	02		
2	Pioche tropic	400		
3	Pelle bêche tropic	400		
4	Masque à usage unique b/50	150		
5	Tenue de travail 2 pièces en poly coton	30		
6	Houe tropic	400		
7	Brouette tropic	50		
8	Sécateur électrique stihl	01		
9	Râteau 16 dents	400		
10	Botte pvc de sécurité portland p39-46 yt 80881-8 yato	50		
11	Machette crocodile tropic	400		
12	Lime pellota	150		
13	Râteau trident	400		
14	Balai brosse pvc+ bois de 30x7.5x9 cm	400		
15	Peinture artilin-sam 3a mat w.s à huile chaulée anti-insecte antiacar	30		
16	Poubelle à papier en aluminium	50		
17	Arrosoir stratex 11 l	150		
18	Désodorisant d'intérieur aurore	20		
19	Serviette de table tiof 1 plis ballot 12x100	20		
20	Papier hygiénique tiof ballot 12x4	20		
21	Raclette janett avec manche en plastique	20		
22	Lave vitre mila 1L	20		
23	Serpillère absorbante leader price 50x60CM	20		
24	Gants de ménage mapa ultra confort	20		
25	Balai janett coco de 28 cm	20		
26	Eau de javel tous les jours en 2l	20		
27	Lave moquettes GS 1L	20		
		TOTAL HT.....		0
		TVA (19,25%)		0
		TOTAL TTC		0

TITRE IV : Cadre des Devis Quantitatifs et Estimatifs (CDQE)

N°	DESIGNATIONS	PRIX UNITAIRE	QUANTITE	MONTANT
1	Tricycle Grand Bazar Gb200zh-c	2 242 500	02	4 485 000
2	Pioche tropic	2 875	400	1 150 000
3	Pelle bêche tropic	4 225	400	1 690 000
4	Masque à usage unique b/50	12 500	150	1 875 000
5	Tenue de travail 2 pièces en poly coton	33 925	30	1 017 750
6	Houe tropic	2 530	400	1 012 000
7	Brouette tropic	37 000	50	1 850 000
8	Sécateur électrique stihl	295 550	01	295 550
9	Râteau 16 dents	1 725	400	690 000
10	Botte pvc de sécurité portland p39-46 yt 80881-8 yato	25 000	50	1 250 000
11	Machette crocodile tropic	2 070	400	828 000
12	Lime pellota	2 875	150	431 250
13	Râteau trident	4 025	400	1 610 000
14	Balai brosse pvc+ bois de 30x7.5x9 cm	2 480	400	992 000
15	Peinture artilin-sam 3a mat w.s à huile chaulée anti-insecte antiacar	8 500	30	255 000
16	Poubelle à papier en aluminium	4 025	50	201 250
17	Arrosoir stratex 11 l	3 450	150	517 500
18	Désodorisant d'intérieur aurore	2 000	20	40 000
19	Serviette de table tiof 1 plis ballot 12x100	6 250	20	125 000
20	Papier hygiénique tiof ballot 12x4	11 500	20	230 000
21	Raclette janett avec manche en plastique	2 875	20	57 500
22	Lave vitre mila 1L	1 610	20	32 200
23	Serpillère absorbante leader price 50x60CM	1 840	20	36 800
24	Gants de ménage mapa ultra confort	8 040	20	160 800
25	Balai janett coco de 28 cm	2 290	20	45 800
26	Eau de javel tous les jours en 2l	1 710	20	34 200
27	Lave moquettes GS 1L	2 588	20	51 760
			TOTAL	20 964 360

Récapitulatif

	TOTAL
Montant HT	
TVA (19,25%)	
Montant IR (5,5%) ou (2,2%)	
Montant TTC	
Montant Net à Payer	

Arrêté le présent devis à la somme TTC de: _____ **FCFA**

AVIS DE CONSULTATION N°01/AONO/SIGAMP/C-BRI/CIPM/2026 DU 14 MARS 2026,
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL D'HYGIENE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE
BATOURI, DEPARTEMENT DE LA KADEY, REGION DE L'EST

Délai d'exécution : DEUX MOIS (2)

Montant de la Lettre-Commande en FCFA :

T.T.C	
H.T.V.A	
T.V.A (19, 25%)	
A.I.R (2, 2 % ou 5, 5%)	
Net à mandater	

Lue et acceptée par le co-contractant

BATOURI, le _____

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BATOURI,
Autorité Contractante

BATOURI, le _____

Enregistrement

Pièce n°4 :
Grille d'Evaluation des offres

AVIS DE CONSULTATION N°01/AONO/SIGAMP/C-BRI/CIPM/2026 DU 14 MARS 2026,
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL D'HYGIENE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE
BATOURI, DEPARTEMENT DE LA KADEY, REGION DE L'EST

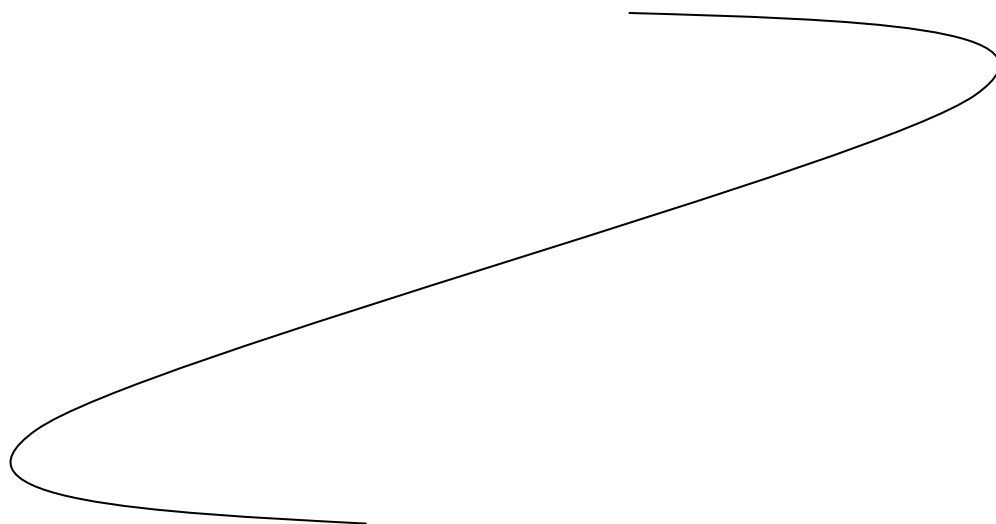
Financement : BIP-MINADER, Exercice 2026

GRILLE D'ÉVALUATION

ENTREPRISE :		N° LOT :	
<u>RAPPEL DES CRITERES ELIMINATOIRES</u>			
A	Pièces administratives		
i	Absence de la Caution de soumission		
ii	Pièce falsifiée		
iii	Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaire		
B	Offre technique		
i	Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;		
C	Offre financière		
i	Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire d'une tâche quantifiée		

I- VERIFICATION DE L'OFFRE ADMINISTRATIVE

1	La déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée au tarif en vigueur	Oui/non
2	L'attestation de conformité fiscale	Oui/non
3	L'attestation d'immatriculation	Oui/non
4	L'attestation de domiciliation bancaire	Oui/non
5	La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation	Oui/non
6	La caution de soumission délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, de montant égal à 2% du montant prévisionnel	Oui/non
7	Le Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)	Oui/non
8	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page	Oui/non
9	Le Règlement de la Consultation paraphé à chaque page	Oui/non
N.B : 1. L'absence de la caution de soumission vaudra l'élimination de l'Offre ; 2. En cas de Non-conformité de l'une des pièces susmentionnées du dossier administratif, il sera accordé un délai de 48 heures au soumissionnaire pour produire la pièce conforme aux spécifications du Dossier de Demande de Cotation.		
II- EVALUATION DE L'OFFRE		
1-	Présentation de l'Offre : Critère rempli si au moins trois (03) des quatre (4) des critères ci-dessous sont réunis :	Oui/Non
	a) Séparation des pièces administratives par des intercalaires en couleur (Original + copies) ;	
	b) Pièces présentées dans l'ordre du Dossier de Consultation	
	c) Clarté des photocopies	
	d) Reliure des documents par les spirales ou les serres-dos	
2-	Chiffre d'affaire du Soumissionnaire : Condition remplie si le soumissionnaire justifie des prestations cumulées d'au moins soixante millions (60 000 000) de Francs CFA pendant les Exercices 2023 et 2024 et 2025. NB : Les justificatifs du chiffre d'affaires comprennent notamment : ➤ Les contrats (première et dernière pages) ou bons de commandes ; ➤ Les procès-verbaux de réceptions (provisoire ou définitive) pour chaque contrat ou bon de commande	Oui/Non
3-	Accès à une ligne de crédit : Condition remplie si le soumissionnaire dispose d'une attestation de solvabilité d'au moins soixante dix pour cent (70%) du montant prévisionnel du lot sollicité , délivrée par une banque agréée.	Oui/Non
4-	Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales : Condition remplie si le soumissionnaire s'engage à exécuter la commande suivant les spécifications techniques	Oui/Non
5-	Planning de livraison : Condition remplie si le soumissionnaire présente un planning de livraison des fournitures tenant, au plus , dans le délai indicatif contenu dans le dossier de demande de Cotation.	Oui/Non
NB : Seules les propositions financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 80 %, (soit au moins 4 « oui » sur 5) seront examinées.		



Pièce n°5 :
**Liste des établissements bancaires
et financiers agréés**

I- BANQUES

- 1) AFRILAND FIRST BANK CAMEROON (FIRST BANK), BP 11 834 Yaoundé;
- 2) BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM), BP 2 933 Douala ;
- 3) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES.
- 4) BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK), BP 600 Douala.
- 5) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), BP 1 925 Douala ;
- 6) BANGE BANK CAMEROON (BANGE CMR), BP. 31692 Yaoundé ;
- 7) CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP), BP 4 571 Yaoundé;
- 8) COMMERCIAL BANK- CAMEROON (CBC), BP 4 004 Douala;

- 9) CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé;
- 10) ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), BP 582 Douala;
- 11) NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK), BP 6 578 Yaoundé;
- 12) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (CA-SCB), BP 300 Douala ;
- 13) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), BP 4 042 Douala ;
- 14) STANDARD CHARTERED BANK OF CAMEROON (SCBC), BP 1 784 Douala;
- 15) UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC), BP 15 569 Douala;
- 16) UNITED BANK FOR AFRIKA (UBA), BP 2 088 Douala;

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1) ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 Douala;
- 2) AREA ASSURANCE BP 15584 DOUALA
- 3) ATLANTIQUE ASURANCES S.A, BP. 2933, Douala,
- 4) CPA S.A, BP. 54, Douala,
- 5) NSIA ASSURANCES SA, BP. 2759, Douala,
- 6) PRO ASSUR SA, BP.5963 Douala,
- 7) SAAR SA, BP. 1011, Douala,
- 8) SANLAM ASSURACES CAMEROUN SA, BP. 1540, Douala,
- 9) ZENITH ASSURANCES,
- 10) PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A BP.2328 Douala,
- 11) ROYAL ONYX INSURANCE CIE, BP: 12 230, DOUALA
- 12) CHANAS ASSURANCES, BP 109 Douala. /-



Annexe 1 : Extraits du Journal des Projets BIP 2025

Projet	Imputation	AUTORISATION DE DEPENSES	Montant TTC
Acquisition du matériel d'hygiène			25 000 000

Pièce n°7 :
Modèles d'Annexes

SOMMAIRE

Formulaire N°1 :	Modèle de soumission	21
Formulaire N°2 :	Modèle déclaration d'intention de soumissionner.....	22
Formulaire N°3 :	Modèle de caution de soumission	23
Formulaire N°4 :	Modèle de cautionnement définitif	24

Formulaire N°5 : Modèle de caution d’avance de démarrage	25
Formulaire N°6 : Modèle de caution de retenue de garantie	26
Formulaire N°7 : Modèle d’attestation de solvabilité	27
Formulaire N°8 : Cadre du sous détail des prix unitaires (CSDPU)	28

Formulaire N°1 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné,..... (*Indiquer le nom et la qualité du signataire*)

Représentant la société, l’entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾.....dont le siège social est à
....., inscrite au registre du commerce desous le
n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier de Demande
de Cotation y compris le(s) additif(s), [*rappeler le numéro et l’objet de la Demande de Cotation*],

Après m’être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point
de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des travaux à effectuer,

- Remets, revêtus de ma signature, le Bordereau des Prix Unitaires ainsi que le Devis Estimatif
établissant les prix que j’ai établi moi-même pour chaque nature d’ouvrage, 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 _____ [*en chiffres et en lettres*] francs CFA Toutes Taxes Comprises.

- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de _____ jours [*indiquer la durée de validité de l'offre, 60 jours*] à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots).

Le Maître d'Ouvrage de la Lettre-Commande se libérera des sommes dues par lui au titre de la présente Lettre-Commande en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque..... Agence de

Avant signature de la Lettre-Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à le
Signature de
En qualité de
Dûment autorisé à signer les soumissions
pour et au nom de ⁽⁹⁾

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

Formulaire N°2 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné, Monsieur (Madame) _____

De Nationalité _____ faisant élection de domicile à _____

BP : _____ Tél : _____

Agissant en qualité de _____

Au nom et pour le compte de l'Entreprise _____

N° RC : _____ N° Contribuable : _____

Déclare par la présente mon intention de soumissionner la Demande de Cotation

**AVIS DE CONSULTATION N°01/AONO/SIGAMP/C-BRI/CIPM/2026 DU 14 MARS 2026,
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL D'HYGIENE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE
BATOURI, DEPARTEMENT DE LA KADEY, REGION DE L'EST**

En foi de quoi la présente déclaration est établie et délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____, le _____

Formulaire N°3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur : **Le Maire de la Commune de BATOURI**

Attendu que l'Entreprise _____, ci-dessous désignée " le Soumissionnaire ", a soumis son offre en date du _____ pour ci-dessous désignée "l'offre", et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à **(en lettres) FCFA.**

Nous _____(nom et adresse de la banque), représentée par _____(noms des signataires), ci-dessous désignée "la banque" déclarons garantir le paiement au Maitre d'Ouvrage de la somme maximale de **(en lettres) FCFA**, que la banque s'engage à régler intégralement au Maitre d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de la validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;
Ou
- Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Lettre-Commande par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :
 - Manque à signer ou refuse de signer la Lettre-Commande, alors qu'il est requis de le faire ;
 - Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la Lettre-Commande (cautionnement définitif, comme prévu dans celui-ci).

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusée de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

A _____, le _____

Formulaire N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution N° _____

Adressée à Monsieur : Le **Maire de la Commune de BATOURI** ci-dessous désigne "**Autorité Contractante**"

Attendu que _____ (nom et adresse de l'Entreprise), ci-dessous désigné "le co-contractant" s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande désigné la "Lettre-Commande", à réaliser la livraison **de** comprenant notamment :

◆

◆

◆

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que le co-contractant remettra à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, d'un montant égal à deux pour cent (2%) du montant de la Lettre-Commande, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre-Commande.

Attendu que nous avons convenu de donner au co-contractant ce cautionnement,

Nous, _____ (nom et adresse de la banque), représentée par _____ (noms des signataires) ci-dessous désignée "la banque", nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de l'Autorité Contractante déclarant que le co-contractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la Lettre-Commande, 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 à la Lettre-Commande 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au co-contractant, par l'Autorité Contractante, de l'approbation de la Lettre-Commande. Elle sera libérée dans un délai d'un mois à compter de la date de réception provisoire de l'Equipement Médical.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

Toute demande de paiement formulée par l'Autorité Contractante 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.

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

Signé et authentifié par la banque

A _____, le _____

Formulaire N° 5 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse_____

Nous soussigné (banque, adresse), déclarons par la présente, garantir, pour le compte de _____ (le titulaire), au profit de _____, *Maître d'Ouvrage* (« Le bénéficiaire »),

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite de l'Autorité Contractante déclarant que _____ (le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions de la Lettre-Commande _____ relatif à la livraison de _____ de la somme totale maximum correspondant à l'avance de vingt (20) % du montant toutes taxes comprises de la lettre commande N° _____, payable dès la notification de l'ordre du 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), ouvert 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 de la caution 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 la banque

A _____, le _____
(Signature de la banque)

Formulaire N°6 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la caution : N°.....

Adressée à **Monsieur le Maire de la Commune de BATOURI**, ci-dessous désigné "l'Autorité Contractante".

Attendu que..... (Nom et adresse de l'entreprise), ci-dessous désigné "le co-contractant", s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande, à réaliser la livraison de
.....

Attendu qu'il est stipulé dans le Lettre-Commande que la retenue de garantie fixée à 10% du montant TTC de la Lettre-Commande peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au co-contractant cette caution,

Nous,.....(Nom et adresse de banque), représentée par (noms des signataires), et ci-dessous désignée (la banque),

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du co-contractant, pour un montant maximum de (en chiffres et en lettres), correspondant à dix pour cent (10%) du montant de la Lettre-Commande. ⁽¹⁰⁾

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le co-contractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre de la Lettre-Commande 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 dix pour cent (10%) du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la Lettre-Commande 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 travaux, et sur mainlevée délivrée par le Chef Service de la Lettre-Commande.

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

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

Signé et authentifié par la banque
A....., le.....
(Signature de la banque)

(10) Le cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% de la Lettre-Commande.

Formulaire N° 7 : Modèle d'attestation de solvabilité

Nous, soussignés, _____ (nom de la banque), Société Anonyme au capital de _____ (FCFA) dont le siège social est _____, BP. _____.

Attestons que la Société _____ BP. _____ entretient le compte N° _____ ouvert dans les livres de notre agence de _____. Les dirigeants de cette entreprise jouissent d'une bonne réputation commerciale. Les engagements portés au nom de la Société ont toujours été scrupuleusement respectés jusqu'à ce jour, et nous estimons que cette Société a une capacité de financement de _____ FCFA (en lettres).

En foi de quoi la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____, le, _____

Formulaire N° 8 : Cadre du Sous – Détail des Prix (CSDP)

Sous-détail des prix unitaires

[illegible]

Nom du Co-contractant _____

Signature _____

Date _____

