

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETARE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE
L'AMENAGEMENT ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE OF THE LOCAL
DEVELOPPEMENT

COMMUNE DE BOT-MAKAK

Maître d'Ouvrage : Le Maire de la Commune de Bot-Makak
Autorité Contractante : Le Maire de la Commune de Bot-Makak

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS
DE LA COMMUNE DE BOT MAKAK

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

N°01/DC/C-BOT-MAKAK/SG/STADL/2026 DU 28 MAI 2026
POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BOT-
MAKAK, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE

FINANCEMENT :	BUDGET COMMUNE DE BOT MAKAK
EXERCICE :	2026
MONTANT PRÉVISIONNEL :	37 500 000 FCFA

MAI 2026

SOMMAIRE

Pièce N°1 : Avis de Demande de Cotation (ADC)

Pièce N°2 : Règlement de la demande de Cotation

Pièce N°3 : Clauses Techniques à la préparation des Clauses Techniques Particulières ou Spécifications Techniques

Pièce N°4 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU)

Pièce N°5 : Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif

Pièce N°6 : Cadre du Sous-détail des prix

Pièce N°7 : Projet de Lettre Commande

Pièce N°8 : Cahier des Clauses Administratives particulières

Pièce N°9 : Les formulaires et modèles à utiliser par les soumissionnaires

Pièce N°10 : Liste des Établissements Bancaires

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE
L'AMENAGEMENT ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE OF THE LOCAL
DEVELOPPEMENT

Maître d'Ouvrage : Le Maire de la Commune de Bot-Makak
Autorité Contractante : Le Maire de la Commune de Bot-Makak

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS
DE LA COMMUNE DE BOT MAKAK

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

N°01/DC/C-BOT-MAKAK/SG/STADL/2026 DU 28 MAI 2026
POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE

FINANCEMENT :	BUDGET COMMUNE DE BOT MAKAK
EXERCICE :	2026
MONTANT PRÉVISIONNEL :	37 500 000 FCFA

PIÈCE N° 01

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE LA DEMANDE DE COTATION

Dans le cadre du développement économique de la Commune de Bot-Makak, Le Maire de la Commune de BOT-MAKAK, Maitre d'Ouvrage lance une **Consultation pour l'équipement de l'Hôtel municipal de Bot-Makak**, Département du Nyong et Kellé, Région du Centre.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations comprennent notamment :

L'achat, le transport, la fourniture, les essais ou test de fonctionnalité et la réception des équipements ci-après :

RÉFÉRENCE	Désignation	Quantité
04-004-220037	Fourniture, pose et montage de lit de 2 places y compris 2 coffres en bois massif	14
30-002-220321	Paire de drap 240*300 et 02 taies d'oreillers	28
04-001-220074	Matelas 2 places	14
17-001-220021	Fourniture, pose et montage de Climatiseur 1,5 CV	14
17-001-220022	Fourniture, pose et montage de Climatiseur 2,5 CV	2
-	Bouteille de gaz (achat bouteille et gaz)	2
04-007-220212	Chaises de réception pour restaurant (chaise carrée, fessier et dossier rembourrés)	60
04-007-220212	Chaises de réception pour chambres (chaise carrée, fessier et dossier rembourrés)	16
04-004-220033	Salon de réception (5 places et un guéridon)	1
53-1-220270	Fourniture, pose et montage de KIT de réception satellitaire en bande KU, décodeurs et parabole (Canal+, option écrans multiple (hôtel), avec un abonnement actif d'un mois TOUT CANAL)	1
08-003-220022	Fourniture, pose et montage (avec accessoires de fixation murale) de Téléviseur 50" SMART TV	1
25-002-220055	Mixeur à café	2
08-003-220023	Fourniture, pose et montage (avec accessoires de fixation murale) de Téléviseur 32" LED Numérique	15
42-005-220086	Fourniture, pose et montage d'un groupe électrogène de 4,1 KVA	1
-	Seaux en plastique de 15 litres	16
-	Verres à whisky (paquet de 6)	10
-	Verres à vin (paquet de 6)	10
-	Verres à eau (paquet de 6)	10
24-002-222011	Papier hygiénique (12*4)	15
-	Brosse à toilettes	16
30-002-220274	Serviettes en coton	28
-	Oreillers en coton	28
-	Comptoir de réception	1
29-002-220173	Registres de 900 pages	1
-	Mini bar en bois	1
-	Carnet de 100 reçus	10
-	Réfrigérateur 250L (style bar)	1
25-001-220007	Congélateur 300L	1
-	Savon de toilette (paquet de 12)	14
-	Cuillères à café	10
-	Tasses et sous-tasses	10
-	Cocottes minutes (7L et 10L)	2
-	Etagère pour cuisine	1
-	Marmites en aluminium (10L)	5
-	Marmites chauffantes	10

-	Louches (cuillères de service)	10
-	Machette	2
	Serpillère	10
24-002-220007	Raclettes-brosses	10
-	Balais coco	10
-	Pelle carrée	2
-	Mixeur multifonction	1
-	Mortier et pilon	2
-	Carafe	2
-	Bouilloire	2
-	Cuisinière	1
-	Cuillères à soupe	13
24-001-220356	Détartrant WC (Gel) SOFT HOUSE (Citron, Lavande) 1L	10
24-001-220379	Extrait de javel 9,6%CA parfumé AUREORE (Citron, Lavande, Vanille) 5L	10
24-001-220075	DETERGENT EN POUDRE 60 GR X 80 (1 CARTON)	10
29-005-220006	CALCULATRICE MILAN 14 CHIFFRES SOLAIRE + PILES	2
-	Fourchettes	13
-	Couteaux de cuisine	5
-	Couteaux de table	13
-	Plateaux	10
04-004-220020	Bureau en bois, 3 tiroirs (90*120*100)	1
-	Tables en bois (90*150*120)	10
-	Tables en bois (90*100*60)	14
-	Plats de réception	60
-	Nappes de table	11
-	Poubelle de bureaux (en plastique)	16

ARTICLE 3 : PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires exerçant dans le secteur des fournitures et répondant aux critères de qualification indiqués dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

ARTICLE 4 : FINANCEMENT

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financés par le Budget de la Commune de Bot-Makak, Exercice 2026.

ARTICLE 5 : MODE DE SOUMISSION

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

ARTICLE 6 : CONSULTATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

La version physique peut être consultée gratuitement dans les Services du Maître d'Ouvrage, sis à Bot-Makak, à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM).

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm), dès publication du présent avis au journal des marchés (JDM).

ARTICLE 7 : ACQUISITION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Le Dossier de demande de cotation peut être obtenu aux heures ouvrables à partir de 07h30 à 15h30 min à la Commune de BOT MAKAK, à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM), dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement de **15 000 F (quinze mille francs) CFA à la Recette Municipale de Bot-Makak**. Non remboursables. Ladite quittance devra préciser le numéro de l'Avis de Demande de Cotation. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires doivent présenter l'original de la quittance en se faisant enregistrer.

Il est également possible d'obtenir la DC par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS ou sur le site de l'ARMP (<http://www.armp.cm>) disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

Toutefois, la soumission par voie physique est conditionnée par le paiement des frais d'achat de la DC.

ARTICLE 8 : COUT PRÉVISIONNEL

Le coût prévisionnel TTC de ce projet est de **Trente-sept millions cinq cent mille (37 500 000) de Francs CFA.**

ARTICLE 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 domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève à **700 000 en FCFA**; il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) de la Lettre commande conformément à l'Arrêté en vigueur] et 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.

La Caution de soumission sera accompagnée du récépissé (CDEC) de soumission délivrée par la Caisse de Dépôt et Consignation.

N.B : Tous cautionnement doit être accompagnés du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) conformément à la Lettre-Circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024.

ARTICLE 10 : REMISE DES COTATIONS

Chaque cotation rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Mairie de la Commune de BOT MAKAK, à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM) **au plus tard le 26 Juin 2026 à 12h00mn précises** et devra porter la mention :

**« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°01/DC/C-BOT-
MAKAK/SG/STADL/2026 DU 28 MAI 2026 POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DÉPARTEMENT DU NYONG ET
KELLÉ, RÉGION DU CENTRE »
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

ARTICLE 11 : OUVERTURE DES PLS

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu, **le 26 Juin 2026 à 13 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) siégeant dans sa salle de réunions de la Commune de Bot-Makak.

NB : Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule 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 la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

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

ARTICLE 12 : DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux objet de la présente Demande de Cotation est de **Trois (03) mois** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des travaux.

ARTICLE 13 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

13.1- Critères éliminatoires

- a) Absence de la caution de soumission ;
- b) Non-conformité de l'Offre administrative sous 48 heures ;
- c) Fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- d) L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années.

13.2- Critères essentiels

- a) La présentation de l'offre ;
- b) Les références du soumissionnaire ;
- c) La capacité financière ;
- d) La méthodologie ;
- e) Le délai d'exécution.

ARTICLE 14 : ATTRIBUTION

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

ARTICLE 15 : DUREE DE VALIDITE DES COTATIONS

Les soumissionnaires restent engagés par leurs Cotations pendant une durée de 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des Cotations.

ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Mairie de Bot-Makak, à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM) ou en ligne sur la plateforme COLEPS ou ARMP aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

ARTICLE 17 : LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, le Maître d'Ouvrage au numéro 690 641 671.

BOT MAKAK le

LE MAIRE

(Autorité Contractante),

Ampliations :

- MINMAP ;
- ARMP / CENTRE pour publication ;
- PRÉSIDENT CIPM / CBM ;
- AFFICHAGE ;
- ARCHIVES.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE
L'AMENAGEMENT ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE
L'AMENAGEMENT ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL

NOTICE OF CONSULTATION FOR QUOTATION REQUEST

ARTICLE 1: SUBJECT OF THE QUOTATION REQUEST

As part of the economic development of the municipality of Bot-Makak, the Mayor of the Municipality of Bot-Makak, project owner, is launching a Consultation for the equipment of the municipal hotel of Bot-Makak, Department of Nyong and Kellé, Central Region.

ARTICLE 2: CONSISTENCY OF THE SERVICES

The services include, in particular: the purchase, transport, supply, testing or functional testing or functional testing and acceptance of the following equipment:

RÉFÉRENCE	Désignation	Quantité
04-004-220037	Supply, installation and 2 seater bed assembly including 2 solid wood boxes	14
30-002-220321	Pair of drap 240*300 and 02 pillowcases	28
04-001-220074	2 Seater mattresses	14
17-001-220021	Supply, installation and installation of air conditioner 1,5 CV	14
17-001-220022	Supply, installation and installation of air conditioner 2,5 CV	2
-	Gas bottle (buy bottle and gas)	2
04-007-220212	Reception chairs for Restaurant (square chair, pussy and padded folder)	60
04-007-220212	Reception chairs for rooms (square chair, pussy and padded folder)	16
04-004-220033	Reception room (5 places and a healing)	1
53-1-220270	Supply, installation and assembly of KB satellite reception KIT, decision makers and parable (channel + option multiple screens (hotel), with a active subscription of one month can all)	1
08-003-220022	Supply, pose and mounting (with wall mounting accessories) 50" SMART TV	1
25-002-220055	Mixeur à café	2
08-003-220023	Fourniture, pose et montage (avec accessoires de fixation murale) de Téléviseur 32" LED Numérique	15
42-005-220086	Supply, pose and mounting a generator set of 4,1 KVA	1
-	Plastic buckets de 15 litres	16
-	Whisky glass (paquet de 6)	10
-	Verres à vin (paquet de 6)	10
-	Water glass (paquet de 6)	10
24-002-222011	Papier hygiénique (12*4)	15
-	Toilet brush	16
30-002-220274	Cotton towels	28
-	Cotton pillow	28
-	Reception counter	1
29-002-220173	900-page register	1
-	Mini wooden bar	1
-	100 Received notebook	10
-	Refrigerator 250L (bar style)	1
25-001-220007	Congélateur 300L	1
-	Toilet soap (paquet de 12)	14
-	Cookies Coffee	10
-	Cups and underwater	10
-	Cocons Motions (7L et 10L)	2
-	Kitchen shelf	1
-	Aluminum marshes (10L)	5
-	Heating mix	10
-	Louches (service spoons)	10
-	Machette	2
	Serpillère	10

24-002-220007	Squeegees-brushes	10
-	Coco Brooms	10
-	Square excavator	2
-	Multifunction Mixer	1
-	Mortar and pilon	2
-	Carafe	2
-	Bouilloire	2
-	Cuisinière	1
-	Toupeuses	13
24-001-220356	Détartrant WC (Gel) SOFT HOUSE (Citron, Lavande) 1L	10
24-001-220379	Javel extract 9,6%CA parfumé AURORE (Citron, Lavande, Vanille) 5L	10
24-001-220075	Powder detergent 60 GR X 80 (1 CARTON)	10
29-005-220006	Calculator Milan 14 2% figures + batteries	2
-	Forks	13
-	Kitchen knives	5
-	Table knives	13
-	Plateaux	10
04-004-220020	Wooden Office, 3 Drawers (90*120*100)	1
-	Wooden tables (90*150*120)	10
-	Wooden tables (90*100*60)	14
-	Receiving dishes	60
-	Table tablecloths	11
-	Office waste bin (plastic)	16

ARTICLE 3: PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Request for Quotation is open to companies operating in the supply sector and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation document.

ARTICLE 4: FINANCING

The services covered by this Request for Quotation are financed by the Budget of the Municipality of Bot-Makak, Fiscal Year 2026.

ARTICLE 5: SUBMISSION METHOD

The submission method chosen for this Request for Quotation is offline.

ARTICLE 6: CONSULTATION OF THE QUOTATION REQUEST FILE

The physical version can be consulted free of charge in the offices of the Project Owner, located in Bot-Makak, upstairs in the Internal Service for Administrative Management of Contracts (SIGAM).

It can also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchéspublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.arpmp.cm), as soon as this notice is published in the Public Procurement journal (JDM).

ARTICLE 7: ACQUISITION OF THE QUOTATION REQUEST

The Quotation Request Form can be obtained during working hours from 7 :30 am to 3 :30 pm at the Bot-Makak Municipality, located in Bot-Makak, upstairs in the Internal Service for Administrative Management of Contracts (SIGAM), Upon publication of this Notice, a receipt for payment of **15,000 CFA francs (Fifteen thousand francs) must be presented to the Bot-Makak Municipal Revenue Office**. This fee is non-refundable. The receipt must specify the Request for Quotation Notice number. The application file must be collected upon receipt of the application.

Bidders must present the original receipt when registering.

It is also possible to obtain the DC by free download from the COLEPS platform or from the ARMP website (<http://www.arpmp.cm>), available at the addresses indicated above for the electronic version. However, physical submission is conditional upon payment of the purchase fees of the Request for Quotation File (RQF).

ARTICLE 8: ESTIMATED COST

The estimated total cost of this project is **Thisty-seven million five hundred thousand (37,500,000) CFA francs.**

ARTICLE 9: SUBMISSION DEPOSIT

Each bidder must join its administrative parts a bond, submitted by hand, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 10 of the Request for Quotation File (RQF), of an amount of [**700 000 CFA francs**, if applicable. It is not more than 2 % of the estimated cost of the Jobbing Order all taxes inclusive (ATI), in accordance with the Order in force] and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible.

The submission deposit will be accompanied by the receipt (CDEC) for submission issued by the Deposit and Regue Cash.

N.B : All bonds must be accompanied by the receipt of logging issued by the Caisse des Deposits and Consignments (CDEC) in accordance with the Circular Letter N° 000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024.

ARTICLE 10: QUOTES DISCOUNT

Each offer written in French or English and in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Town Hall of BOT-MAKAK Council no later than 26 June at 12 p.m. against discharge and must bear the mention:

**« NOTICE OF QUOTE ASKING APP N°01/DC/C-BOT-MAKAK/SG/STADL/2026
DU 28 MAY 2026 FOR THE EQUIPMENT OF THE MUNICIPAL HOTEL IN THE
MUNICIPALITY OF BOT-MAKAK, NYONG AND KELLE DIVISION,
CENTER REGION »
« TO OPEN ONLY IN STRIKING MEETING »**

ARTICLE 11: OPENING OF THE FOLDS

The opening of the bids will take place in one time and will take place **on 26 June 2026 at exactly 1 p.m.** by the Internal Procurement Commission (CIPM) sitting in its meeting room in the Commune of Bot-Makak.

NB : Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in case of a group of companies. Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued 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 Board, the file shall be rejected.

ARTICLE 12: EXECUTION TIME

The time provided for by the project owner for the achievement of the work of the present Quotation Request is **Three (03) months from the date of notification of the order of service start of the work.**

ARTICLE 13: EVALUATION CRITERIA

13.1. Elimination Criteria:

- a- Absence of Submission Deposit;

- b- Non-compliance of the administrative offer within 48 hours;
- c- Falfts, fraudulent maneuvers or falsification of parts;
- d- The absence of the declaration on the honor of bon-abandonment of the performance in the last three years.

13.2. Essential criteria:

- a. The presentation of the offer;
- b. The references of the tenderer;
- c. The financial capacity;
- d. The methodology;
- e. The execution time.

ARTICLE 14: AWARD OF CONTRACT

The project manager will assume the letter command to the bidder having presented an offer fulfilling the required technical and financial qualification criteria and whose offer is the least or offline including the proposed discounts.

ARTICLE 15: VALIDITY OF THE QUOTATIONS

Bidders remain engaged by their quotes for a period of 90 days from the deadline set for the discounting of the quotations.

ARTICLE 16: ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be obtained during working hours from [(SIGAMP) service, door number, P.O. Box, telephone, fax, e-mail] or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other means of electronical communication indicated by the Project Owner.

ARTICLE 17: FIGHT AGAINST CORRUPTION AND POOR PRACTICES

For any denunciation for pratices, facts or acts of corruption or facts of poor pratices, calling the CONAC at number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS OR APPEAL) to numbers: (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, le Maitre d'Ouvrage au numéro 690 641 671.

Bot-Makak, the
**THE MAYOR OF BOT-MAKAK COUNCIL,
(BUILDING OWNER)**

Copies:

- ARMP (for publication in JDM) ;
- DD/MINMAP / NK ;
- DD/MINEPAT/NK ;
- P-CIPM/CBM ;
- Display (For information)
- Archives (For archiving)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE_

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE
L'AMENAGEMENT ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE_DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE OF THE LOCAL
DEVELOPPEMENT

Maître d'Ouvrage : Le Maire de la Commune de Bot-Makak

Autorité Contractante : Le Maire de la Commune de BOT-MAKAK

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS DE LA
COMMUNE DE BOT MAKAK**

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

**N°01/DC/C-BOT-MAKAK/SG/STADL/2026 DU 28 MAI 2026
POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BOT-
MAKAK, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE**

FINANCEMENT :	BUDGET COMMUNE DE BOT MAKAK
EXERCICE :	2026
MONTANT PRÉVISIONNEL :	37 500 000 FCFA

**PIECE N°2
REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION**

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

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

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

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

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

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

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) ou trois (03) volumes (à préciser) :

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

- i) Une lettre d'intention de soumissionner ;
- ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- iii) L'attestation de non-redevance délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- v) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- vi) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 700 000 francs CFA et d'une durée de validité de 3 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) accompagnée du récépissé CEDEC ;

- vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii) La quittance d'achat du Dossier de demande d'une somme non remboursable de quinze mille (15 000) francs CFA payable à la Recette municipale de la Commune de Bot-Makak ;
- iv) La capacité financière d'un montant de 10 000 000 Fcfa.

(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 [à préciser] dernières années.

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

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

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

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

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.

- iv) **Le formulaire des matériels à mobiliser** accompagné des justificatifs, le cas échéant ;

Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins : (à préciser)

NB : Joindre les copies certifiées des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents, et la ou les factures d'achat pour les certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant ;

v) 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 calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;
- b) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;
- c) les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;
- d) La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques le cas échéant :
 - la liste des fournitures calendaires ou celles des services connexes ressortant le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures.

- vi) **Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires** : le cas échéant

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

vii) Les preuves d'acceptations des conditions du marché

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

- g) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;

h) Les cahiers des 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.

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

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

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

(c) Volume3 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 sou détail des prix Unitaires.

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

ARTICLE 4 - MENTION DES PRIX

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

a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)

et

b. toutes taxes comprises (TTC),

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

ARTICLE 5 - MONNAIE DE LA COTATION

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

ARTICLE 6 - DELAI DE VALIDITE DES COTATIONS

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

C. DEPOT DES COTATIONS

ARTICLE 7 - MODE DE SOUMISSION

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

ARTICLE 8 - PREPARATION ET DEPOT DES COTATIONS

Soumission hors ligne

Chaque cotation rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Mairie de la Commune de BOT MAKAK, à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM) **au plus tard le 26 Juin 2026 à 12h00mn précises** et devra porter la mention :

**« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°01/DC/C-BOT-
MAKAK/SG/STADL/2026 DU 28 MAI 2026 POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL
MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DÉPARTEMENT DU NYONG ET
KELLÉ, RÉGION DU CENTRE »
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

ARTICLE 9 - DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES COTATIONS

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

ARTICLE 10 - OUVERTURE DES PLIS PAR LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu, **le 26 Juin 2026 à 13 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) siégeant dans sa salle de réunions de la Commune de Bot-Makak.

NB : Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule 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 la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

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

ARTICLE 11 - EVALUATION ET COMPARAISON DES COTATIONS

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

11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel

11.1-a -Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- de l'absence du cautionnement de soumission ;
- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- du non-respect de X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
- de L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;

11.1-b-Critères essentiels

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

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la capacité financière ;
- les moyens logistiques ;
- la méthodologie ;
- le délai d'exécution.

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

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

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : 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.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif	Oui/Non

	jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis			
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique				
3	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures			Oui/Non
	Fourniture			
	04-004-220037	Fourniture, pose et montage de lit de 2 places y compris 2 coffres en bois massif	14	Oui/Non
	30-002-220321	Paire de drap 240*300 et 02 taies d'oreillers	28	Oui/Non
	04-001-220074	Matelas 2 places	14	Oui/Non
	17-001-220021	Fourniture, pose et montage de Climatiseur 1,5 CV	14	Oui/Non
	17-001-220022	Fourniture, pose et montage de Climatiseur 2,5 CV	2	Oui/Non
	-	Bouteille de gaz (achat bouteille et gaz)	2	Oui/Non
	04-007-220212	Chaises de réception pour restaurant (chaise carrée, fessier et dossier rembourrés)	60	Oui/Non
	04-007-220212	Chaises de réception pour chambres (chaise carrée, fessier et dossier rembourrés)	16	Oui/Non
	04-004-220033	Salon de réception (5 places et un guéridon)	1	Oui/Non
	53-1-220270	Fourniture, pose et montage de KIT de réception satellitaire en bande KU, décodeurs et parabole (Canal+, option écrans multiple (hôtel), avec un abonnement actif d'un mois TOUT CANAL)	1	Oui/Non
	08-003-220022	Fourniture, pose et montage (avec accessoires de fixation murale) de Téléviseur 50" SMART TV	1	Oui/Non
	25-002-220055	Mixeur à café	2	Oui/Non
08-003-220023	Fourniture, pose et montage (avec accessoires de fixation murale) de Téléviseur 32" LED Numérique	15	Oui/Non	
42-005-220086	Fourniture, pose et montage d'un groupe électrogène de 4,1 KVA	1	Oui/Non	

-	Seaux en plastique de 15 litres	16		Oui/Non
-	Verres à whisky (paquet de 6)	10		Oui/Non
-	Verres à vin (paquet de 6)	10		Oui/Non
-	Verres à eau (paquet de 6)	10		Oui/Non
24-002-222011	Papier hygiénique (12*4)	15		Oui/Non
-	Brosse à toilettes	16		Oui/Non
30-002-220274	Serviettes en coton	28		Oui/Non
-	Oreillers en coton	28		Oui/Non
-	Comptoir de réception	1		Oui/Non
29-002-220173	Registres de 900 pages	1		Oui/Non
-	Mini bar en bois	1		Oui/Non
-	Carnet de 100 reçus	10		Oui/Non
-	Réfrigérateur 250L (style bar)	1		Oui/Non
25-001-220007	Congélateur 300L	1		Oui/Non
-	Savon de toilette (paquet de 12)	14		Oui/Non
-	Cuillères à café	10		Oui/Non
-	Tasses et sous-tasses	10		Oui/Non
-	Cocottes minutes (7L et 10L)	2		Oui/Non
-	Etagère pour cuisine	1		Oui/Non
-	Marmites en aluminium (10L)	5		Oui/Non
-	Marmites chauffantes	10		Oui/Non
-	Louches (cuillères de service)	10		Oui/Non
-	Machette	2		Oui/Non
	Serpillère	10		Oui/Non
24-002-220007	Raclettes-brosses	10		Oui/Non
-	Balais coco	10		Oui/Non
-	Pelle carrée	2		Oui/Non
-	Mixeur multifonction	1		Oui/Non
-	Mortier et pilon	2		Oui/Non
-	Carafe	2		Oui/Non
-	Bouilloire	2		Oui/Non
-	Cuisinière	1		Oui/Non
-	Cuillères à soupe	13		Oui/Non
24-001-220356	Détartrant WC (Gel) SOFT HOUSE (Citron, Lavande) 1L	10		Oui/Non
24-001-220379	Extrait de javel 9,6%CA parfumé AURORE (Citron, Lavande, Vanille) 5L	10		Oui/Non
24-001-220075	DETERGENT EN POUDR 60 GR X 80 (1	10		Oui/Non

		CARTON)			
	29-005-220006	CALCULATRICE MILAN 14 CHIFFRES SOLAIRE + PILES	2		Oui/Non
	-	Fourchettes	13		Oui/Non
	-	Couteaux de cuisine	5		Oui/Non
	-	Couteaux de table	13		Oui/Non
	-	Plateaux	10		Oui/Non
	04-004-220020	Bureau en bois, 3 tiroirs (90*120*100)	1		Oui/Non
	-	Tables en bois (90*150*120)	10		Oui/Non
	-	Tables en bois (90*100*60)	14		Oui/Non
	-	Plats de réception	60		Oui/Non
	-	Nappes de table	11		Oui/Non
	-	Poubelle de bureaux (en plastique)	16		Oui/Non
4	Expériences				
	Nombre d'années d'expérience, projet similaires				Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière					
5	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)				Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général					
6	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces				Oui/Non
7	Non-conformité du modèle de soumission				Oui/Non

▪ **Calendrier de livraison**

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

- le planning de livraison fournitures et
- le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)

▪ **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,

Pour les entreprises naissantes

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

Article 12 - Attribution de la lettre commande

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

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande ;
- 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 et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 - Principes Ethiques

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

- (i) Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- (ii) Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents
- (iii) Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE_

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE
L'AMENAGEMENT ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE_DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE OF THE LOCAL
DEVELOPPEMENT

PIECE N°3

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 :

RÉFÉRENCE	Désignation	Quantité
04-004-220037	Fourniture, pose et montage de lit de 2 places y compris 2 coffres en bois massif	14
30-002-220321	Paire de drap 240*300 et 02 taies d'oreillers	28
04-001-220074	Matelas 2 places	14
17-001-220021	Fourniture, pose et montage de Climatiseur 1,5 CV	14
17-001-220022	Fourniture, pose et montage de Climatiseur 2,5 CV	2
-	Bouteille de gaz (achat bouteille et gaz)	2
04-007-220212	Chaises de réception pour restaurant (chaise carrée, fessier et dossier rembourrés)	60
04-007-220212	Chaises de réception pour chambres (chaise carrée, fessier et dossier rembourrés)	16
04-004-220033	Salon de réception (5 places et un guéridon)	1
53-1-220270	Fourniture, pose et montage de KIT de réception satellitaire en bande KU, décodeurs et parabole (Canal+, option écrans multiple (hôtel), avec un abonnement actif d'un mois TOUT CANAL)	1
08-003-220022	Fourniture, pose et montage (avec accessoires de fixation murale) de Téléviseur 50" SMART TV	1
25-002-220055	Mixeur à café	2
08-003-220023	Fourniture, pose et montage (avec accessoires de fixation murale) de Téléviseur 32" LED Numérique	15
42-005-220086	Fourniture, pose et montage d'un groupe électrogène de 4,1 KVA	1
-	Seaux en plastique de 15 litres	16
-	Verres à whisky (paquet de 6)	10
-	Verres à vin (paquet de 6)	10
-	Verres à eau (paquet de 6)	10
24-002-222011	Papier hygiénique (12*4)	15
-	Brosse à toilettes	16
30-002-220274	Serviettes en coton	28
-	Oreillers en coton	28
-	Comptoir de réception	1
29-002-220173	Registres de 900 pages	1
-	Mini bar en bois	1
-	Carnet de 100 reçus	10
-	Réfrigérateur 250L (style bar)	1
25-001-220007	Congélateur 300L	1
-	Savon de toilette (paquet de 12)	14
-	Cuillères à café	10
-	Tasses et sous-tasses	10
-	Cocottes minutes (7L et 10L)	2
-	Etagère pour cuisine	1
-	Marmites en aluminium (10L)	5
-	Marmites chauffantes	10
-	Louches (cuillères de service)	10
-	Machette	2
	Serpillère	10
24-002-220007	Raclettes-brosses	10
-	Balais coco	10
-	Pelle carrée	2
-	Mixeur multifonction	1

-	Mortier et pilon	2
-	Carafe	2
-	Bouilloire	2
-	Cuisinière	1
-	Cuillères à soupe	13
24-001-220356	Détartrant WC (Gel) SOFT HOUSE (Citron, Lavande) 1L	10
24-001-220379	Extrait de javel 9,6%CA parfumé AURORE (Citron, Lavande, Vanille) 5L	10
24-001-220075	DETERGENT EN POUDRE MADAR 60 GR X 80 (1 CARTON)	10
29-005-220006	CALCULATRICE MILAN 14 CHIFFRES SOLAIRE + PILES	2
-	Fourchettes	13
-	Couteaux de cuisine	5
-	Couteaux de table	13
-	Plateaux	10
04-004-220020	Bureau en bois, 3 tiroirs (90*120*100)	1
-	Tables en bois (90*150*120)	10
-	Tables en bois (90*100*60)	14
-	Plats de réception	60
-	Nappes de table	11
-	Poubelle de bureaux (en plastique)	16

➤ DELAI DE LIVRAISON PROPOSE PAR LE SOUMISSIONNAIRE [A INDIQUER PAR LE SOUMISSIONNAIRE] : ?

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE_

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE
L'AMENAGEMENT ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE_DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE OF THE LOCAL
DEVELOPPEMENT

PIECE N°4

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

IV- 1- MODELE de cadre du bordereau des prix unitaires pour Fournitures Note relative à la préparation du Bordereau des prix

Le cadre du Bordereau des prix et le Calendrier de livraison doivent être exhaustifs, précis et inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, et doivent comprendre au minimum la description des fournitures et des services faisant l'objet du Marché. Ils ont pour but de fournir aux soumissionnaires les renseignements voulus pour leur permettre de préparer leur offre de manière efficace et précise, en particulier pour ce qui concerne le Bordereau des prix. Ils fournissent en outre les renseignements de base nécessaires aux soumissionnaires si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué modifie les quantités au moment de l'attribution du Marché, conformément à l'article 35 du RGAO. La date ou le délai de livraison doit être précisé en prenant en compte :

- les conséquences des termes de livraison mentionnés dans le RGAO selon les règles des Incoterms (DAP) LIVRAISON SUR SITE ;
- la date ici spécifiée, à laquelle débutent les obligations du fournisseur (notification de du Marché, établissement ou confirmation de la lettre de crédit). [Le soumissionnaire doit remplir tous les espaces en blanc dans les formulaires de Bordereau des prix selon les instructions figurant ci-dessous. La liste des articles dans la colonne 1 du Bordereau des prix doit être identique à la liste des fournitures et services connexes fournie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué).

RÉFÉRENCE	Désignation	Quantité
04-004-220037	Fourniture, pose et montage de lit de 2 places y compris 2 coffres en bois massif	14
30-002-220321	Paire de drap 240*300 et 02 taies d'oreillers	28
04-001-220074	Matelas 2 places	14
17-001-220021	Fourniture, pose et montage de Climatiseur 1,5 CV	14
17-001-220022	Fourniture, pose et montage de Climatiseur 2,5 CV	2
-	Bouteille de gaz (achat bouteille et gaz)	2
04-007-220212	Chaises de réception pour restaurant (chaise carrée, fessier et dossier rembourrés)	60
04-007-220212	Chaises de réception pour chambres (chaise carrée, fessier et dossier rembourrés)	16
04-004-220033	Salon de réception (5 places et un guéridon)	1
53-1-220270	Fourniture, pose et montage de KIT de réception satellitaire en bande KU, décodeurs et parabole (Canal+, option écrans multiple (hôtel), avec un abonnement actif d'un mois TOUT CANAL)	1
08-003-220022	Fourniture, pose et montage (avec accessoires de fixation murale) de Téléviseur 50" SMART TV	1
25-002-220055	Mixeur à café	2
08-003-220023	Fourniture, pose et montage (avec accessoires de fixation murale) de Téléviseur 32" LED Numérique	15
42-005-220086	Fourniture, pose et montage d'un groupe électrogène de 4,1 KVA	1
-	Seaux en plastique de 15 litres	16
-	Verres à whisky (paquet de 6)	10
-	Verres à vin (paquet de 6)	10
-	Verres à eau (paquet de 6)	10
24-002-222011	Papier hygiénique (12*4)	15
-	Brosse à toilettes	16
30-002-220274	Serviettes en coton	28
-	Oreillers en coton	28
-	Comptoir de réception	1

29-002-220173	Registres de 900 pages	1
-	Mini bar en bois	1
-	Carnet de 100 reçus	10
-	Réfrigérateur 250L (style bar)	1
25-001-220007	Congélateur 300L	1
-	Savon de toilette (paquet de 12)	14
-	Cuillères à café	10
-	Tasses et sous-tasses	10
-	Cocottes minutes (7L et 10L)	2
-	Etagère pour cuisine	1
-	Marmites en aluminium (10L)	5
-	Marmites chauffantes	10
-	Louches (cuillères de service)	10
-	Machette	2
	Serpillère	10
24-002-220007	Raclettes-brosses	10
-	Balais coco	10
-	Pelle carrée	2
-	Mixeur multifonction	1
-	Mortier et pilon	2
-	Carafe	2
-	Bouilloire	2
-	Cuisinière	1
-	Cuillères à soupe	13
24-001-220356	Détartrant WC (Gel) SOFT HOUSE (Citron, Lavande) 1L	10
24-001-220379	Extrait de javel 9,6%CA parfumé AURORE (Citron, Lavande, Vanille) 5L	10
24-001-220075	DETERGENT EN POUDDRE MADAR 60 GR X 80 (1 CARTON)	10
29-005-220006	CALCULATRICE MILAN 14 CHIFFRES SOLAIRE + PILES	2
-	Fourchettes	13
-	Couteaux de cuisine	5
-	Couteaux de table	13
-	Plateaux	10
04-004-220020	Bureau en bois, 3 tiroirs (90*120*100)	1
-	Tables en bois (90*150*120)	10
-	Tables en bois (90*100*60)	14
-	Plats de réception	60
-	Nappes de table	11
-	Poubelle de bureaux (en plastique)	16

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE_

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE
L'AMENAGEMENT ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE_DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE OF THE LOCAL
DEVELOPPEMENT

PIECE N°5

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Référence	Désignation	U	Qté	P U	PT
04-004-220037	Fourniture, pose et montage de lit de 2 places y compris 2 coffres en bois massif	U	14		
30-002-220321	Paire de drap 240*300 et 02 taies d'oreillers	U	28		
04-001-220074	Matelas 2 places	U	14		
17-001-220021	Fourniture, pose et montage de Climatiseur 1,5 CV	U	14		
17-001-220022	Fourniture, pose et montage de Climatiseur 2,5 CV	U	2		
-	Bouteille de gaz (achat bouteille et gaz)	U	2		
04-007-220212	Chaises de réception pour restaurant (chaise carrée, fessier et dossier rembourrés)	U	60		
04-007-220212	Chaises de réception pour chambres (chaise carrée, fessier et dossier rembourrés)	U	16		
04-004-220033	Salon de réception (5 places et un guéridon)	U	1		
53-1-220270	Fourniture, pose et montage de KIT de réception satellitaire en bande KU, décodeurs et parabole (Canal+, option écrans multiple (hôtel), avec un abonnement actif d'un mois TOUT CANAL)	U	1		
08-003-220022	Fourniture, pose et montage (avec accessoires de fixation murale) de Téléviseur 50" SMART TV	U	1		
25-002-220055	Mixeur à café	U	2		
08-003-220023	Fourniture, pose et montage (avec accessoires de fixation murale) de Téléviseur 32" LED Numérique	U	15		
42-005-220086	Fourniture, pose et montage d'un groupe électrogène de 4,1 KVA	U	1		
-	Seaux en plastique de 15 litres	U	16		
-	Verres à whisky (paquet de 6)	Pqt	10		
-	Verres à vin (paquet de 6)	Pqt	10		
-	Verres à eau (paquet de 6)	Pqt	10		
24-002-222011	Papier hygiénique (12*4)	Pqt	15		
-	Brosse à toilettes	U	16		
30-002-220274	Serviettes en coton	U	28		
-	Oreillers en coton	U	28		
-	Comptoir de réception	U	1		
29-002-220173	Registres de 900 pages	U	1		
-	Mini bar en bois	U	1		
-	Carnet de 100 reçus	U	10		
-	Réfrigérateur 250L (style bar)	U	1		

25-001-220007	Congélateur 300L	U	1		
-	Savon de toilette (paquet de 12)	Pqt	14		
-	Cuillères à café	Pqt	10		
-	Tasses et sous-tasses	Pqt	10		
-	Cocottes minutes (7L et 10L)	U	2		
-	Etagère pour cuisine	U	1		
-	Marmites en aluminium (10L)	U	5		
-	Marmites chauffantes	U	10		
-	Louches (cuillères de service)	U	10		
-	Machette	U	2		
	Serpillère	U	10		
24-002-220007	Raclettes-brosses	U	10		
-	Balais coco	U	10		
-	Pelle carrée	U	2		
-	Mixeur multifonction	U	1		
-	Mortier et pilon	U	2		
-	Carafe	U	2		
-	Bouilloire	U	2		
-	Cuisinière	U	1		
-	Cuillères à soupe	Pqt	13		
24-001-220356	Détartrant WC (Gel) SOFT HOUSE (Citron, Lavande) 1L	U	10		
24-001-220379	Extrait de javel 9,6%CA parfumé AURORE (Citron, Lavande, Vanille) 5L	U	10		
24-001-220075	DETERGENT EN POUDRE MADAR 60 GR X 80 (1 CARTON)	U	10		
29-005-220006	CALCULATRICE MILAN 14 CHIFFRES SOLAIRE + PILES	U	2		
-	Fourchettes	Pqt	13		
-	Couteaux de cuisine	U	5		
-	Couteaux de table	Pqt	13		
-	Plateaux	U	10		
04-004-220020	Bureau en bois, 3 tiroirs (90*120*100)	U	1		
-	Tables en bois (90*150*120)	U	10		
-	Tables en bois (90*100*60)	U	14		
-	Plats de réception	U	60		
-	Nappes de table	U	11		
-	Poubelle de bureaux (en plastique)	U	16		

THT	
TVA (19,25%)	
IR (2,2 ou 5,5%)	
Total taxes	
Net à payer	
T T C	

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

.....FCFA TTC

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE_

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE
L'AMENAGEMENT ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE_DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE OF THE LOCAL
DEVELOPPEMENT

PIECE N°6

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

N°	Désignation	Cout d'achat	Transport local	Cout de la commande	Frais de livraison	Services connexes	Marges	Prix unitaire en chiffres

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE_

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE
L'AMENAGEMENT ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE_DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE OF THE LOCAL
DEVELOPPEMENT

PIECE N°7

PROJET DE LETTRE COMMANDE

**LETTRE COMMANDE N° _____/LC/C-BOT-MAKAK/SG/STADL/2026
 PASSEE APRES AVIS DE DEMANDE DE COTATION
 N°01/DC/C-BOT-MAKAK/SG/STADL/2026 DU 2026
 POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BOT-MAKAK,
 DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE
 MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BOT Makak**

TITULAIRE : _____
 BP. _____ Tél. _____ E-Mail _____
 N° RC : _____
 N° CONTRIBUTABLE : _____
 N° COMPTE BANCAIRE : _____

OBJET :

LIEU : COMMUNE DE BOT-MAKAK,

DÉLAI D'EXÉCUTION : Trois (03) Mois Calendaires.

MONTANT EN F CFA :

TOTAL HTVA	
TVA (19,25 % HTVA)	
I.R. (5,5 ou 2,2% HTVA)	
TOTAL DES TAXES	
NET À PAYER	
TOTAL TTC	

FINANCEMENT : BUDGET DE LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, EXERCICE 2026

SOUSCRIT, LE : _____

SIGNÉ LE : _____

NOTIFIÉ LE : _____

ENREGISTRÉ LE : _____

ENTRE :

LE GOUVERNEMENT DE LA RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN, représenté par Monsieur le Maire de la commune de BOT MAKAK, dénommé ci-après « **MAITRE D'OUVRAGE** »

D'UNE PART,

ET :

L'ENTREPRISE : _____
BP. _____ Tél. _____ E-Mail _____
N° RC : _____
N° CONTRIBUTABLE : _____
N° COMPTE BANCAIRE : _____

Représentée par son Directeur Général, Monsieur/Madame _____,
dénommée ci-après « **Le COCONTRACTANT** »

D'AUTRE PART,

A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page..... et dernière
LETTRE COMMANDE N° _____/LC/C-BOT-MAKAK/SG/STADL/2026
PASSEE APRES AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N°01/DC/C-BOT-MAKAK/SG/STADL/2026 DU 2026
POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BOT-MAKAK,
DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE

TITULAIRE : _____
 BP. _____ Tél. _____ FAX : _____
 N° RC : _____
 N° CONTRIBUTUABLE : _____
 N° COMPTE BANCAIRE : _____

TOTAL, HTVA	
TVA (19,25 % HTVA)	
I.R. (5,5 ou 2,2% HTVA)	
TOTAL DES TAXES	
NET À PAYER	
TOTAL TTC	

DÉLAI D'EXÉCUTION : Trois (03) Mois Calendaires.

<p><i>BOT MAKAK le _____</i> Lu et accepté par le Cocontractant,</p>	<p><i>BOT MAKAK, le _____</i> Signé par le Maire de la Commune de BOT MAKAK (Maître d'Ouvrage)</p>
<p>Enregistrement</p>	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE_

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE
L'AMENAGEMENT ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE_DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE OF THE LOCAL
DEVELOPPEMENT

PIECE N°8

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet l'équipement de l'Hôtel municipal de la Commune de BOT-MAKAK, Département du Nyong et Kellé, Région du Centre.

Article 2 – Procédure de passation du marché

La Lettre Commande est passé après avis de Demande de Cotation N°01/DC/C-BOT-MAKAK/SG/STADL/2026 2026 POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE

Article 3 : Définitions et Attributions

3.1. Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage** : Est le Maire de la Commune de BOT-MAKAK. À ce titre, il est responsable entre autres de :
 - La préparation de la procédure et la passation du marché,
 - La transmission des rapports périodiques de la passation et l'exécution du marché au MINMAP et à l'ARMP,
 - La signature, la conservation des documents générés et la transmission des copies desdites documents au MINMAP, l'ARMP ainsi que des autres acteurs concernés,
 - La bonne exécution des prestations.
- **Le Chef de Service du Marché (CSM)** : Est Le Chef Service Technique de l'Aménagement et du Développement Local de la Commune de Bot-Makak. À ce titre, il est responsable entre autres de :
 - La direction générale de l'exécution des prestations. Il arrête toutes les dispositions technico-financières,
 - La définition, l'élaboration, l'exécution et la réception des prestations objets du marché. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et sur les délais contractuels ;
 - Il approuve le procès-verbal de calage des quantités et les transmet au Maître d'Ouvrage ;
 - Transmettre mensuellement au Maitre d'Ouvrage, au Ministère en charge des Marchés Publics et à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, les rapports d'avancement et d'achèvement des prestations lorsque le délai de réalisation de celles-ci est inférieur à six (06) mois. Cette transmission ce fait tous les trimestres pour les prestations dont le délai de réalisation est égal ou supérieur à six (06) mois.
- **L'Ingénieur du marché** : Est le Chef Service Départemental du Patrimoine pour le Nyong et Kellé. À ce titre, il est responsable entre autres de :

Assuré le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché, sous la supervision du Chef Service du marché à qui il rend compte.
- **L'Organisme chargé du Contrôle Externe de l'exécution des prestations est le Ministère des Marchés Publics à travers la Délégation Départementale des Marchés Publics du NYONG ET KELLÉ,**
- **L'Organisme chargé de la régulation du Marché est l'ARMP, il est le surveillant et le facilitateur du système.**
- **Financement** : Budget de la Commune de Bot-Makak, Exercice 2026.
- **La Commission de Passation compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de BOT MAKAK ;**

- **Le Responsable en charge du paiement des prestations est le Receveur Municipal de la Commune de Bot-Makak ;**

- **Le Cocontractant : Est**

3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/366 du 30 juin 2018 portant code des marchés publics, sont désignés comme suit :

- ✓ L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements : le Maire de la Commune de BOT-MAKAK ;
- ✓ L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le Maire de la Commune de BOT-MAKAK ;
- ✓ Le Responsable chargé du paiement est : le Receveur Municipal de la Commune de Bot-Makak ;
- ✓ Les Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande sont : le Maire de la Commune de BOT-MAKAK, le Chef Service du Marché, l'Ingénieur du Marché.

Article 4 : Langue, lois et réglementations applicables

4.1- La langue utilisée est le français ou l'anglais

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

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché 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 – Pièces constitutives du contrat

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
5. Le Bordereau des Prix Unitaires ;
6. le devis estimatif détaillé du marché
7. Le Sous Détail des Prix Unitaires ;
8. Le projet de Lettre Commande ;
9. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
10. Le planning d'exécution ;

Article 6 : Textes généraux

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

- 1- la loi N°024/2019 du 24 décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- 2- La loi n° 2024/013 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- 3- Le Décret N° 2018/366 du 30 juin 2018 portant code des marchés publics ;
- 4- Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP, modifié et complété par Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- 5- Le Décret N° 2003//PM 651 du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics
- 6- Le Décret N° 2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ; modifié et complété par le Décret N° 2013/271 du 05 août 2013.
- 7- Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant Organisation du Ministère des Marchés Publics.
- 8- Le Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.
- 9- L'Arrêté N° 038/A/CAB/PM du 15 Mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers types d'Appels d'offres (DTAO) pour la passation des Marchés Publics ;
- 10- L'Arrêté N° 0204/A/MINMAP du 03 Juillet 2018 portant création des commissions de passation des marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement ;

- 11- L'Arrêté N° 401/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
- 12- L'Arrêté N° 402/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;
- 13- L'Arrêté N° 403/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrages Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception, Commissions de suivi et de recette technique ;
- 14- L'Arrêté N°413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés publics ;
- 15- Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 16- La Lettre-Circulaire n°0001879/LC/MINFI du 31 Décembre 2025 Relative à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2026 ;
- 17- la Décision Municipale N° 000001/DM/CBM/SG Portant composition de la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) placée auprès de la Commune de Bot-Makak pour l'Exercice 2026 ;

Article 7 : – Communication

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent Marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire. Passé le délai de 15 jours (quinze jours) fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, et dès achèvement des travaux, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de BOT MAKAK, Chef-lieu de l'Arrondissement dont relèvent les travaux ;
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Maire de BOT MAKAK**, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service, au Maître d'Œuvre et à l'Ingénieur le cas échéant ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

7.2. Au cas où le Cocontractant adresse une correspondance à un des intervenants ci-après et vice versa, il devra faire tenir copie aux autres intervenants. Il s'agit de :

- Le Maître d'Ouvrage ;
- Le Chef de Service ;
- L'Ingénieur ;
- L'Organisme chargé du Contrôle Externe (le MINMAP).

Article 8 – Ordres de Service

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

8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur, à l'ARMP-Centre et au Maître d'œuvre le cas échéant ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

8.5 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 du marché au Cocontractant

avec copie à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

8.6 Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés par l'Ingénieur au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

8.7 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.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans Objet.

Article 10 : Personnel du Cocontractant

10.1. Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service.

En cas de modification, l'entrepreneur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

10.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Maître d'Ouvrage disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation de la lettre commande tel que visé à l'article 45 ci-dessous ou d'application de pénalités suivantes :

10.3.1 Le remplacement du personnel d'encadrement suivant les réglementations en vigueur fera l'objet d'une pénalité forfaitaire de cent mille (100 000) francs CFA par personne remplacée, prise en compte dans le premier décompte suivant le constat. Le remplacement de l'agent en cause ne devra en aucun cas interrompre la continuité des travaux. Tous les frais en découlant seront à la charge du COCONTRACTANT.

10.3.2 En cas de maladie ou d'accident, le COCONTRACTANT devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement en application du présent contrat.

10.3.3 Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constaté par les deux parties, le COCONTRACTANT devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.

10.3.4 Dans tous les cas de remplacements visés ci-dessus, la procédure d'approbation reste applicable à tout nouvel agent proposé par le COCONTRACTANT pour succéder à un agent remplacé.

10.4. L'entrepreneur utilisera le matériel approprié proposé dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

10.5. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité contractante.

Article 11 : Transport, assurances et responsabilité civile

11.1. Emballage pour le transport :

Le fournisseur 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 105 fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

11.2. Assurances :

Le fournisseur 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.

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 fournisseur au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le fournisseur restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la

période de garantie.

b). Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers :

Couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations. Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant. Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 12 : Essais et services connexes

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

1. L'opération de mise en œuvre ;
2. La documentation technique à fournir.

CHAPITRE II : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 13 : 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 ou bordereau de la livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
4. Certificat d'origine ;
5. Copie Cautionnement définitif ;
6. Copie assurance le cas échéant.

Article 14 : Réception provisoire

14.1. Opérations préalables à la réception : Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations :

14.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (dans les usines de fabrication ou lieux d'achat). Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

14.1.2 Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

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

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

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

14.2. Réception Provisoire :

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 10 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures. La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

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

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

14.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : L'Ingénieur du marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du marché ;
- Le comptable matières de la Commune de Bot-Makak ;

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

14.4. Début de la période de garantie

La période de garantie est fixée à six (06) mois à compter de la date de la réception provisoire.

14.5. Prise de possession des fournitures

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

Article 15 : Réception définitive

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

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

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 16 : 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 (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

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

Article 17 : 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 :

17.1. 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.

b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres [caution d'un établissement bancaire, chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale]

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

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

e) 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.

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

[Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à [10%max] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants] La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jour calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie. A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme 112 compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations. Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

17.3. Cautionnement d'avance de démarrage :

(40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution]. Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics. Article 27 : Lieu et mode de paiement Les paiements au titre du présent marché seront effectués par virement bancaire au nom du prestataire 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 prestataire _____ a. A la banque _____ b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____

Article 18 : Variation des prix

18.1. Les prix sont fermes ou révisibles [A préciser selon les modalités du Code] a. Les acomptes payés au fournisseur au titre des avances ne sont pas révisibles. b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

18.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant) Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics. La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant.

Article 19 : Formules de révision ou d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisibles [. À préciser oui ou non]. : si oui par application de la formule suivante : [Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant] 113 Pour chacun des

paramètres, l'indice « 0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.
[Se conformer au Code des Marchés Publics]

Article 20 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante : Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 21- Règlement des marchés de fournitures

21.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence.

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours) pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé. Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de (5) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe. Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

21.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 5 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble. Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels. [Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, (1 mois maximum)] Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

21.3. Décompte général et définitif

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

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires. [Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)] La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 22 : 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 23 : Pénalités

A. Pénalités de retard

23.1. 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 millièmes (1/2000^e) 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 (1/1000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

Article 24 : Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires 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 25 : Timbres et enregistrement

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

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 : Résiliation du marché

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

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayants droits pour la continuation des prestations ;
- b. 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 ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;

- e. 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 ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

Article 27 : Cas de force majeure

Le titulaire du marché 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 [10 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. Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant] Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 94 du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis. Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

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

Article 28 : 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 29 : 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. La reproduction de [Vingt (20)] exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué. Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE
L'AMENAGEMENT ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE OF THE LOCAL
DEVELOPPEMENT

PIECE N°9

MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUSSIONNAIRE

ANNEXE N° 1 : MODELE DESOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____ Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres] Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres] - M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois - M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres - Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO. Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

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

Fait à _____ le _____ Signature :
Nom du signataire : _____
En qualité de : _____ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____ Référence de la Caution :
N° _____ Adressée à [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage
Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage » Attendu que le Fournisseur ou le
prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du
_____ pour [rappeler l’objet de l’appel d’offres], ci-dessous désignée « l’offre », et pour laquelle il doit
joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA, Nous _____ [nom et
adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], cidessous désignée « la banque »,
déclarons garantir le paiement au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué de la somme maximale de
[indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s’engage à régler intégralement au Maître d’Ouvrage ou au Maître
d’Ouvrage Délégué, s’obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Les conditions de cette obligation sont
les suivantes: Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d’appel
d’offres ; Où Si le soumissionnaire, s’étant vu notifié l’attribution du marché par le Maître d’Ouvrage ou le Maître
d’Ouvrage Délégué pendant la période de validité : - omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu’il est requis de
le faire ; - omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché. Nous nous
engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué un montant allant jusqu’au maximum de la
somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître
d’Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître
d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué notera que le montant qu’il réclame lui est dû parce que l’une ou l’autre
des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu’il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué. La
présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué
pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu’au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des
offres. Toute demande du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir
à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité. Le présent
cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du
Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque
Fait à _____, le _____.
[Signature de la banque]

(NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque)

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

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

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

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____
(Signature de l'Organisme financier)

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

Pos te	Travaux sous traités	uni té	QTE	QTE/Sem	délai																Montant

**ANNEXE N° 6 : LETTRE DE SOUMISSION DE
LA PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

À : (Nom et adresse du maître d'ouvrage)

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO. Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet. Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

ANNEXE N° 7 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Demande de Cotation n°[indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le _____
Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 8 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications
À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

REFERENCES EN TRAVAUX D'ELECTRIFICATION (03 dernières années)						
No	Intitulé Projet	PRESTATIONS	PERSONNEL	ANNEE (Durée)	MAITRE D'OUVRAGE	MONTANT
01						
02						
03						
04						
TOTAL						

ANNEXE 9 TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS (CHAQUE MEMBRE DE LA COMMISSION DOIT AVOIR A SA DISPOSITION UN EXEMPLAIRE DE LA FICHE A REMPLIR PAR SES SOIN)

N°	Noms 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 MARCHES :

Nom

Fonction

Signature

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE
L'AMENAGEMENT ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE OF THE LOCAL
DEVELOPMENT

PIECE N°10

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

A) BANQUES

- 1- AFRILAND FIRST BANK, BP: 11 834 YAOUNDE;
- 2- ACCESS BANK CAMEROON, BP: 6000 YAOUNDE;
- 3- BANCO NATIONAL DE GUINEA EQUATORIAL (BANGE BANK CAMEROUN), BP: 34 692 YAOUNDE;
- 4- BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM), BP: 2 933 DOUALA;
- 5- BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) BP : 12 592 YAOUNDE ;
- 6- BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), BP : 660 DOUALA ;
- 7- BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET DE CREDIT (BICEC), BP : 1 925 DOUALA ;
- 8- CITIBANK CAMEROUN (CITIBANK CAMEROUN), BP : 4 571 DOUALA ;
- 9- COMMERCIAL BANK - CAMEROON (CBC), BP: 4 004 DOUALA;
- 10- CREDIT COMMUNAITAIRE D'AFRIQUE-BANK (CCA-BANK), BP: 6 578 YAOUNDE;
- 11- ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), BP: 582 DOUALA;
- 12- LA REGIONALE BANK, BP: 30 145 YAOUNDE;
- 13- NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK (NFC- BANK), BP: 6 578 YAOUNDE;
- 14- SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES –CAMEROUN (SCB-CAMEROUN), BP: 300 DOUALA;
- 15- SOCIÉTÉ GÉNÉRALE CAMEROUN (SGC), BP : 4 042 DOUALA ;
- 16- STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC), BP : 1 784 DOUALA ;
- 17- UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC), BP: 15 569 DOUALA;
- 18- UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), BP: 2 088 DOUALA.

B) COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1- ACTIVA ASSURANCES, BP : 12 970 DOUALA ;
- 2- AREA ASSURANCES S.A., BP : 15 584 DOUALA ;
- 3- ATLANTIQUE ASSURANCES CAMEROUN IARDT, B.P. 3 073 DOUALA ;
- 4- CHANAS ASSURANCES S.A., BP : 109, DOUALA ;
- 5- CPA SA. BP : 54 DOUALA ;
- 6- NSIA ASSURANCES SA. BP : 2 759 DOUALA ;
- 7- PRO ASSUR S.A. B.P. 5 963 DOUALA;
- 8- PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE SA, BP : 2 328 DOUALA ;
- 9- ROYAL ONYX INSURANCE CIA, BP : 12 230 DOUALA ;
- 10- SAAR SA, BP : 1 011 DOUALA ;
- 11- SANLAM ASSURANCES CAMEROUN, B.P. 11 315 DOUALA ;
- 12- ZENITHE INSURANCE S.A, BP: 1 540 DOUALA.