

REPUBLIC DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA

COMMUNE D'EDZENDOUAN

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGIONAL

MEFOU AND AFAMBA DIVISION

EDZENDOUAN COUNCIL

INTERNE TENDERS BOARD

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune d'EDZENDOUAN

Autorité Contractante : Maire de la Commune d'EDZENDOUAN

Commission de Passation des Marchés : Commission Interne de Passation des
Marchés Placée Auprès de la Commune d'EDZENDOUAN

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

N° 01/DC/C-EDZ/SG/CIPM/ 2026 DU 15 juin 2026 POUR
L'ACQUISITION DU MATERIEL SPECIFIQUE POUR L'ENTRETIEN DE LA
VOIRIE MUNICIPALE D'EDZENDOUAN DANS LA COMMUNE
D'EDZENDOUAN, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA,
REGION DU CENTRE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) : MINH DU

MONTANT TTC : 15 000 000 FCFA

EXERCICE 2026

LOT	DESIGNATION	IMPUTATION BUDGÉTAIRE	AUTORISATION DE DEPENSE
UNIQUE	ACQUISITION DU MATERIEL SPECIFIQUE POUR ENTRETIEN DE LA VOIRIE MUNICIPALE D'EDZENDOUAN	60 38 392 1 32000003 0451464211	JB06018

JUIN 2026

SOMMAIRE

PIÈCE	DÉSIGNATION	PAGES
1	AVIS DE DEMANDE DE COTATION	3
2	REGLEMENT GENERAL DE DEMANDE DE COTATION (RGDC)	9
3	REGLEMENT PARTICULIER DE DEMANDE DE COTATION (RPDC)	21
4	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.)	27
5	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	36
6	CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF	41
7	CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX	43
7	FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER	47
8	GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES	54
9	MODELE DE LETTRE-COMMANDE	55
10	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES GARANTIES ET CAUTION DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS	62
11	JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES	64

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA

COMMUNE D'EDZENDOUAN

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGIONAL

MEFOU AND AFAMBA DIVISION

EDZENDOUAN COUNCIL

INTERNE TENDERS BOARD

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune d'EDZENDOUAN
Autorité Contractante : Maire de la Commune d'EDZENDOUAN
Commission de Passation des Marchés : Commission Interne de Passation des
Marchés Placée Auprès de la Commune d'EDZENDOUAN

**PIECE N° 1 : AVI DE DEMANDE DE COTATION
(HORS LIGNE)**

**N° 01/DC/C-EDZ/SG/CIPM/ 2026 DU 15 juin 2026 POUR L'ACQUISITION DU
MATERIEL SPECIFIQUE POUR ENTRETIEN DE LA VOIRIE MUNICIPALE D'EDZENDOUAN**

Financement : Budget d'Investissement Public (BIP) MINHDU, EXERCICE 2026

**Le Maire de la Commune d'EDZENDOUAN, Autorité Contractante, lance un Avis de
Demande de Cotation pour L'ACQUISITION DU MATERIEL SPECIFIQUE POUR ENTRETIEN DE
LA VOIRIE MUNICIPALE D'EDZENDOUAN**

1- Objet de la Demande de Cotation :

Le présent Avis de Demande de Cotation a pour objet la fourniture en matériels pour
l'entretien de la voirie municipale de la Commune d'EDZENDOUAN, Département de la Mefou
et Afamba, Région du Centre

2- Consistance des prestations

Les prestations du présent Avis de Demande de Cotation comprennent la fourniture du
matériel, le transport, la manutention, l'installation et la réception.

3- Délais de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison du matériel objet du
présent Avis de Demande de Cotation est de **soixante (60) jours.**

4- Allotissement

Les fournitures sont subdivisées en un lot unique ci-dessus définis :

LOT	Désignation
unique	ACQUISITION DU MATERIEL SPECIFIQUE POUR ENTRETIEN DE LA VOIRIE MUNICIPALE D'EDZENDOUAN,

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est défini ainsi qu'il suit :

LOT	Désignation	Coût prévisionnel
1	ACQUISITION DU MATERIEL SPECIFIQUE POUR ENTRETIEN DE LA VOIRIE MUNICIPALE D'EDZENDOUAN	15 000 000 FCFA

6- Participation et origine :

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises régulièrement installées au Cameroun et ayant des capacités techniques et financières en fournitures et équipements.

7- Financement :

Les fournitures objet du présent Dossier de Demande de Cotation, sont financées par le Budget d'Investissement Public MINH DU Exercice 2026.

8- Consultation du dossier de demande de Cotation:

Le Dossier de Demande de Cotation peut être consulté sans frais aux heures ouvrables auprès du Secrétariat Général de la Mairie d'EDZENDOUAN dès publication du présent avis de Demande de Cotation.

9- Acquisition du dossier de demande de Cotation:

Le Dossier de Demande de Cotation peut être obtenu à la Mairie de la Commune d'EDZENDOUAN (**Secrétariat Général**) dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement de **50 000F (trente mille)** francs CFA à la **Recette Municipale de la Commune d'EDZENDOUAN**.

10- Remise des offres :

L'Offre doit être faite en un document unique. Elle doit être rédigée en français ou en anglais et en *sept (07)* exemplaires, dont un (*01*) original et six (*06*) copies marqués comme tels, devra parvenir à la Mairie d'EDZENDOUAN **au plus tard le 14 juillet 2026 à 13 H 00 Mn, heure locale**, contre récépissé et devront porter la mention :

« AVIS DE DEMANDE DE COTATION

° 01/DC/C-EDZ/SG/CIPM/ 2026 15 juin 2026 POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL SPECIFIQUE POUR L'ENTRETIEN DE LA VOIRIE MUNICIPALE D'EDZENDOUAN

« À N'OUVRIR QU'EN SALLE DE DÉPOUILLEMENT »

11- Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances, dont le montant est fixé ainsi qu'il suit :

LOT	Désignation	Cautionnement de soumission
UNIQUE	N° 01/DC/C-EDZ/SG/CIPM/ 2026 DU 08 JUIN 2026 POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL SPECIFIQUE POUR L'ENTRETIEN DE LA VOIRIE MUNICIPALE D'EDZENDOUAN	300 000 FCFA

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main et timbré, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC **d'un montant de 2% du montant prévisionnel sollicité** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Sous peine de rejet, le cautionnement de soumission devra être impérativement produit en original datant d'au plus **trois (03) mois**.

NB : La caution de soumission timbrée sera accompagnée du récépissé de consignation délivrée par la CDEC.

- 1-** 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.

1-2-Recevabilité des cotations

Sous peine de rejet, les pièces administratives exigées doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs, selon le cas, suivant les indications du RPDC. Elles devront être datées d'au plus trois (03) mois à l'ouverture des plis ou établies postérieurement à la date de publication de l'avis de Demande de Cotation.

La soumission dûment timbrée et signée, selon le modèle contenu dans le dossier de Demande de Cotation, fera ressortir les coûts en francs CFA hors taxes et toutes taxes comprises.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Demande de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

12-Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps au plus tard le **14 juillet 2026 à 14 H 00 Mn, heure locale** par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant dans la salle des actes de la Mairie en présence des Soumissionnaires ou un de leurs représentants dûment mandatés ayant une parfaite connaissance du dossier dont il a la charge.

13-Critères d'évaluation

14.1- Principaux critères éliminatoires

a) *Absence du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis, assorti du récépissé de consignation de la CDEC ;*

b) *Non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;*

c) *Fausse déclarations, manoeuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ou scannés ;*

d) *Non-respect de 80% de critères essentiels ;*

e) *Absence dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;*

f) *Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;*

g) *Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;*

h) *Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.*

14.2-Critères essentiels

Les critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation contenue dans le règlement de la demande de cotation. L'évaluation des offres sera faite suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels ci-dessous.

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

- a) *La présentation de l'offre ;*
- b) *La capacité financière ;*
- c) *Les références de l'entreprise*
- d) *Conformité de l'entreprise par rapport aux termes de la commande.*

NB : Seuls les soumissionnaires qui auront obtenu au moins 80% éléments positifs sur l'ensemble des critères essentiels d'une part et d'autre part au préalable, la totalité des éléments positifs du critère essentiel C seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.

15- Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Demande de Cotation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

16- Durée de validité des offres

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

17- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus à la Mairie de d'EDZENDOUAN, auprès des services techniques **Tel : 675 08 08 86/ 691 85 30 13**

Fait à EDZENDOUAN, le _____

AMPLIATIONS

- ARMP ;
- DD-MINMAP/MAF;
- Chef HDA
- DD-MINEPAT/MAF ;
- Président CIPM/EDZENDOUAN ;
- Affichage/Archives.

**Le Maire d'EDZENDOUAN
(Autorité Contractante)**

**PIECE N°1 : REQUEST FOR QUOTATION NOTICE
(OFFLINE)**

**N° 01/DC/C-EDZ/SG/CIPM/ 2026 OF JUNE 2026
FOR THE ACQUISITION OF SPECIFIC EQUIPMENT FOR THE MAINTENANCE OF THE
EDZENDOUAN MUNICIPAL VIEW, MEFOU ET AFAMBA DIVISION, CENTRE REGION.**

FUNDING: PUBLIC INVESTMENT BUDGET (BIP) FISCAL YEAR 2026

The Mayor of the EDZENDOUAN Council, Contracting Authority, launches a Notice of Request for Quotation for the **acquisition of specific equipment for the maintenance of the EDZENDOUAN Municipal view, Mefou et Afamba division, center region**

1. Subject of the Quotation Request.

The purpose of this Quotation Request Notice is THE **acquisition of specific equipment for the maintenance of the EDZENDOUAN Municipal view, Mefou et Afamba division, center region**

2. Consistency of services

The services of this Request for Quotation Notice include the supply of equipment, transport, handling, installation and reception.

3. Delivery delay

The maximum timeframe provided by the Client for the delivery of the supplies covered by this Notice of Request for Quotation is sixty (60) days.

4. Allotment.

The supplies are subdivided into single lot

5. Estimated cost.

The estimated cost of the operation following the preliminary studies is defined as follows:

LOT	Designation	Estimated cost
single	Acquisition of specific equipment for the maintenance of the EDZENDOUAN Municipal view	15 000 000CFA F

6. Participation and origin.

Participation in this Quotation Request is open to companies regularly established in Cameroon and having technical and financial capacities in supplies and equipment.

7. Funding.

The supplies covered by this Quotation Request are financed by the 2026 Public Investment Budget.

8. Consultation of the Quotation request file

The Listing Request file can be consulted free of charge during working hours at the EDZENDOUAN Town Hall as soon as this Notice of Listing Request is published.

9. Acquisition of the Quotation request file

The Listing Request File can be obtained from the Town Hall of the Municipality of EDZENDOUAN (General secretary) upon publication of this Notice, against presentation of a payment receipt of **50,000F (Fifty thousand)** CFA francs to the Municipal Revenue of EDZENDOUAN council.

10. Delivery of offer

The offer must be in one and the same document. It must be written in French or in English and in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the City of EDZENDOUAN no later than 14 JULY 2026, at **13 PM**, local time, against receipt and must bear the mention

"QUOTATION REQUEST CONSULTATION NOTICE

N° 01/DC/C-EDZ/SG/CIPM/ 2026 OF 15 JUNE 2026

FOR THE ACQUISITION OF SPECIFIC EQUIPMENT FOR THE MAINTENANCE OF THE EDZENDOUAN MUNICIPAL VIEW, MEFOU ET AFAMBA DIVISION, CENTRE REGION.

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BIDS OPENING SESSION"

11. Provisional bond

Each tenderer must attach to his administrative documents, a provisional bond issued by a first-rate banking establishment approved by the Ministry in charge of Finance, the amount of which is set by lot as follows:

LOT	Designation	Provisional bond
Single	Acquisition of specific equipment for the maintenance of the EDZENDOUAN Municipal view	300,000 CFA F

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **nine million eight hundred (300 000) CFA Francs.**

- Bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents, a hand-paid bid bond, in the **amount of 2% of the estimated amount requested**, delivered by a first-class banking establishment approved by the Ministry in charge of finance to issue bonds in the field public contracts, the list of which appears in exhibit 14 of the tender file, and valid for thirty days beyond the original date of validity of the offers. Under penalty of rejection, three months. The absence of a bid bond issued by a first-rate banking institution will result in the outright rejection of the offer.

N.B.: The stamped submission deposit will be accompanied by the deposit receipt issued by CEDEC.

The bid bond submitted but having no connection for the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by the bidder during the bid opening session inadmissible:

12. Admissibility of tenders

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or in certified true copies by the issuing services, as the case may be, following the instructions of the DPRK. They must be dated no more than three (03) months from the opening of the bids or established after the date of publication of the Notice of Quotation Request.

The duly stamped and signed submission for each lot, according to the model contained in the Quotation Request file, will show the costs in CFA francs excluding taxes and all taxes included.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Quotation Request File will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-rate bank

approved by the Ministry in charge of Finance or the non-compliance with the models of the documents in the Quotation Request File, will result in the outright rejection of the offer without no recourse.

13. Opening of Offers

Bids will be opened no later than 14 JULY 2026 , **at 14 PM** , local time by the Internal Procurement Commission sitting in the Town Hall meeting room in the presence of the Bidders or one of their duly mandated representatives with a perfect knowledge of the file for which he is responsible.

14. Evaluation criteria.

1- Main eliminatory criteria

a. Absence of stamped bid bond at the opening of bids accompanied by the deposit receipt from the CDEC;

b. Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);

c. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;

- d. Failure to comply with 80% of essential criteria*
- e. Absence of a quantified unit price in the financial offer;*
- f. Absence of an element in the financial offer (submission, BPU, DQE);*
- g. Absence of integrity charter dated and signed;*
- h. Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.*

NB: Depending on the specificity of the service, other relevant criteria may be added when drafting the Request for Quotation.

14.2 Essential criteria

The so-called essential criteria are the fundamental or key ones that will help to measure the financial and the technical capacity of candidates to execute the services subject of the tender. They should be determined depending on the nature and the content of the services to be executed.

It is necessary to clearly specify the modalities for validating a criterion from the number of sub-criteria to be respected

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

- *a) Presentation of bid;*
- *b) Financial capacity;*
- *c) Bidder's references;*
- *d) Company compliance with the terms of the order.*

15. Attribution

The Employer will award the Contract to the Bidder whose offer has been recognized as conforming essentially to the Quotation Request File and who has the technical and financial capacities required to perform the Contract satisfactorily and whose offer has been evaluated as the lowest-priced, including any discounts offered.

16. Period of validity of offers

Tenderers remain committed by their offer for a period of ninety (90) days from the deadline set for the submission of tenders.

17. Further information

Additional technical information can be obtained from the EDZENDOUAN Town Hall, from the technical services **Tel: 675 08 08 86 and 691 85 30 13.**

At EDZENDOUAN, the 15 JUNE 2026

Copy:

- ARMP ;
- DD-MINMAP/MAF;
- Chef HDA
- DD-MINEPAT/MAF ;
- Président CIPM/EDZENDOUAN ;
- Affichage/Archives.

**The Mayor EDZENQOUAN Council
(Contracting Authority)**

PIECE N° 2: REGLEMENT GENERAL DE DEMANDE DE COTATION (RGDC)

PIECE N° 2: REGLEMENT GENERAL DE DEMANDE DE COTATION (RGDC)

A. GENERALITES

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. Le Maître d'Ouvrage, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de la Demande de Cotation (RPDC) pour la fourniture des équipements décrits dans le Dossier de Demande de Cotation et brièvement définis dans le RPDC. Le nom, le numéro d'identification faisant l'objet de la Demande de Cotation figurent dans le RPDC. Il y est fait ci-après référence sous le terme « les fournitures ».

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les fournitures dans le délai indiqué dans le RPDC, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer les fournitures, ou de celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier de Demande de Cotation, les termes « Maître d'Ouvrage » et Maître d'Ouvrage Délégué », sont interchangeables et le terme « jour » désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des travaux objet du présent avis de consultation de Demande de Cotation est précisée dans le RPDC.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et des entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, L'Autorité Contractante:

a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,

Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

« Pratiques collusoires » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

« Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1. Si l'Demande de Cotation est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, la Demande de Cotation s'adresse à tous les entrepreneurs, sous réserve des dispositions ci-après :

Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement ;

Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Demande de Cotation ; ou Présente plus d'une offre dans le cadre du présent Demande de Cotation, à l'exception des offres variantes autorisées selon l'article 18, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, matériels et services autorisés

5.1. Les matériaux, les matériels de l'Entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre de la lettre-commande doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPDC, et toutes les dépenses effectuées au titre de la lettre-commande sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.

5.2. Aux fins de l'article 5.1 ci-dessus le terme « provenir » désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- Les commandes acquises et les marchés attribués ;
- Les lignes en cours ;
- La disponibilité du matériel indispensable

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPDC devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

La nature du Groupement (conjoint ou solidaire comme cela est requis dans le RPDC) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution de la lettre-commande ;

En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPDC.

6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 32 du RGDC.

Article 7 : Visite du site des travaux
SANS OBJET.

B. DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 8 : Contenu du Dossier de Demande de Cotation

8.1. Le Dossier de Demande de Cotation décrit les fournitures et équipements faisant l'objet de la lettre-commande, fixe les procédures de consultation des prestataires et précise les conditions de la lettre-commande. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGDC, il comprend les principaux documents énumérés ci-après :

- ❖ L'Avis de Demande de Cotation (ADC) ;
- ❖ Le Règlement Général de l'Appel d'Offre (RGDC) ;
- ❖ Le Règlement Particulier de la Demande de Cotation (RPDC) ;
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ❖ Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;
- ❖ Le cadre du Détail quantitatif et estimatif
- ❖ Les modèles à souscrire
 - Le Modèle de lettre de soumission ;
 - Le Modèle de caution de soumission ;
 - Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - Le modèle de déclaration de qualification ;
 - le modèle de déclaration d'expérience de la firme ou de la structure ;
 - le modèle de tableau d'images des matériels sollicités dans la commande
 - le modèle de fiche de références mercuriales des matériels (maternité, hospitalisation et laboratoire)
- ❖ la grille d'évaluation des offres
- ❖ Le Modèle de lettre-commande ;
- ❖ La liste des banques et organismes financiers de 1^{er} rang agréés par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions.

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

Article 9 : Éclaircissements apportés au Dossier de Demande de Cotation et Recours.

9.1. Tout soumissionnaire désirent obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Demande de Cotation peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans le RPDC. L'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les AON, Vingt et un (21) jours pour les AOI avant la date limite de dépôt des offres. Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier de Demande de Cotation.

9.2. Entre la publication de l'Avis de Demande de Cotation y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

9.3. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante avec une copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics au Président de la commission.

Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres

9.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (5) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

Article 10 : Modification du dossier de Demande de Cotation

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de Demande de Cotation conformément à l'article 8.1 du RGDC et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les Soumissionnaires qui ont acheté le Dossier de Demande de Cotation. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l'Autorité Contractante par écrit.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGDC.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de Soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangés entre le Soumissionnaire et L'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par les Soumissionnaires peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; au quel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13 : Documents constituant l'offre.

L'offre présentée par le soumissionnaire en 7 exemplaires dont un original et 06 copies marqués comme tels comprendra les documents détaillés :

- 1) La Lettre de Cotation.
- 2) Le Bordereau des Prix Unitaires, daté et signé ;
- 3) Le Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif, daté et signé ;
- 4) La Déclaration des Qualifications de l'entreprise ou la firme
- 5) La déclaration d'expérience de l'entreprise ou la firme
- 6) Le CCAP, paraphé daté et signé ;
- 7) Le tableau d'images des matériels sollicités dans la commande
- 8) La fiche de description technique des matériels (maternité, hospitalisation et laboratoire)

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles et déclarations prévus dans le dossier de Demande de Cotation sous réserve des dispositions de l'article 17.2 du RGDC concernant les autres formes possibles de caution de soumission.

ARTICLE 14 : Montant de l'offre..

14.1 Sauf indication contraire dans le dossier de Demande de Cotation, le montant de la lettre-commande couvrira l'ensemble des fournitures et équipements décrits dans l'article 1 .1 du RGDC sur la base du bordereau des prix quantitatifs et estimatifs chiffrés présenté par le soumissionnaire

14.1 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du détail quantitatif et estimatif.

14.2 Sous réserve de dispositions contraires prévues dans le RPDC et au CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

14.3 Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout marché dont la durée d'exécution est au plus égal à un (1) an ne peut faire l'objet de révision des prix.

14.4 Tous les prix unitaires devront être justifiés par des sous détails établis conformément au cadre proposé à la pièce n° 8.

ARTICLE 15 : Monnaie de soumission et de règlement

15.1 Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement de la lettre-commande.

Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre de la lettre-commande, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.2 Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPDC.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante : Les prix des intrants nécessaires aux travaux que le soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du Maître d'Ouvrage spécifiée aux RPDC et dénommée « monnaie nationale ». Les prix des intrants nécessaires aux travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.3 L'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires d'expliquer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.4 Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant de la lettre-commande peut être révisée d'un commun accord l'Autorité Contractante et le fournisseur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre de la lettre-commande.

15.6 Pour les appels d'Offres nationaux, la monnaie utilisée est le franc CFA.

ARTICLE 16 : Validité des offres

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de la Demande de Cotation à compter de la date de remise des Offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 22 du RGDC. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non - conforme.

16.2. Dans les circonstances exceptionnelles, L'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 17 du RGDC sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de

soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que L'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification de la lettre-commande ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

ARTICLE 17 : Caution de Soumission

17.1. En application de l'article 13 du RGDC, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de la Demande de Cotation, laquelle fera partie intégrante de son offre.

17.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de Demande de Cotation ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable à l'Autorité Contractante. La caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par de l'Autorité Contractante et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGDC.

17.3. Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée par la Commission Départementale de Passation des Marchés comme non-conforme. La caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

17.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats

17.5. La caution de soumission de l'attributaire de la lettre-commande sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le cautionnement définitif requis.

17.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 37 du RGDC, ou

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 38 du RGDC.

ARTICLE 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

Non applicable

ARTICLE 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres.

Non applicable

Article 20 : Forme et signature de l'offre

20.1. Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGDC, en un volume portant clairement l'indication « ORIGINAL ». De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre des copies requis dans les RPDC, portant l'indication « COPIE ». En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) du RGDC, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de la soumission.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

21.1. Le soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention 'ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas.

Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier d'Offres ;

Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de Demande de Cotation indiqués dans le RPDC, et la mention :

«AVIS DE CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATION

N° 01/DC/C-EDZ/SG/CIPM/ 2026 DU 15 JUN 2026 POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL SPECIFIQUE POUR ENTRETIEN DE LA VOIRIE MUNICIPALE D'EDZENDOUAN

Financement : Budget d'Investissement Public (BIP) MINH DU, EXERCICE 2026

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

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions de l'article 23 du RGDC ou pour satisfaire les dispositions de l'article 24 du RGDC.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiquée aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

22.1. Les offres doivent être reçues par L'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPDC au plus tard à la date et l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Demande de Cotation.

22.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGDC. Dans ce cas, tous les droits et obligations à l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 23 : Offres hors délai

Toute offre parvenue chez l'Autorité Contractante après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'article 22 du RGDC sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

24.1. Un soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par L'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGDC. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

24.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGDC. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

24.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGDC.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25 : Ouverture des plis et recours

25.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires et à l'adresse indiquée dans le RPDC. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

25.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offres de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituées à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix.

Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La notification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais (en cas d'ouverture des offres financières) et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que L'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

25.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGDC) qui n'ont pas été ouverte et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, qu'elle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

25.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés.

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

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

26.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la lettre-commande, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec L'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27 : Éclaircissement sur les offres et contact avec l'Autorité Contractante

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 29 du RGDC.

27.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la lettre-commande.

Article 28 : Détermination de la conformité des offres

28.1. La commission procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

28.2. La commission déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

28.3. Une offre conforme pour essentiel au Dossier de Demande de Cotation est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier de Demande de Cotation, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ; Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier de Demande de Cotation, les droits de Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre de la lettre-commande ;

Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Demande de Cotation.

28.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

28.5. L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier de Demande de Cotation ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

ARTICLE 29 : Qualifications du Soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier de Demande de Cotation, satisfait aux critères de qualifications stipulés à l'article 6 du RGDC. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de qualification.

ARTICLE 30 : Correction des erreurs

30.1 La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier de Demande de Cotation pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

30.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnées et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

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

ARTICLE 31 : Conversion en une seule monnaie

31.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPDC.

ARTICLE 32 : Évaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'article 28 du RGDC, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

32.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGDC ;

b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGDC

c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPDC

32.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution de la lettre-commande, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

32.4. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre de la lettre-commande, la sous-commission d'analyse peut à partir du sous-détail de prix fourni par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de livraison et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, l'Autorité Contractante peut rejeter ladite offre.

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Si cette disposition est mentionnée dans le RPDC, les entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

Article 34 : Attribution

34.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Demande de Cotation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

34.2. Si, selon l'article 13.2 du RGDC, la Demande de Cotation porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charge au moment de l'attribution.

Article 35 : Droit de Autorité Contractante de déclarer un Demande de Cotation infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure de Demande de Cotation après autorisation du MINMAP lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un Demande de Cotation infructueux, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 36 : Notification de l'attribution de la lettre-commande

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPDC, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire de la lettre-commande par télécopie conforme par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera à l'entrepreneur au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

Article 37 : Publication des résultats d'attribution de la lettre-commande et recours

37.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le procès-verbal de la séance d'attribution de la lettre-commande y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

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

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

37.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargé des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Maître d'Ouvrage Délégué et au président de la commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables après la publication des résultats.

Articles 38 : Signature de la lettre-commande

38.1. Après publication des résultats, le projet marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés et le cas échéant à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente, pour adoption.

38.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (7) jours pour la signature de la lettre-commande à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

38.3. Le Marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 39 : Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours suivants la notification de la lettre-commande par le Maître d'Ouvrage, l'entrepreneur fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPDC, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Demande de Cotation.

39.2. Le cautionnement définitif dont le taux est de 5% du montant de la lettre-commande, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation de la lettre-commande dans les conditions prévues dans le CCAG.

**PIECE 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA DEMANDE DE COTATION
(RPDC)**

1.1	<p>Définition des fournitures</p> <p>Les prestations du présent avis de Demande de Cotation comprennent la fourniture des équipements, le transport, la manutention, l'installation et la réception.</p>
1.2	<p>Source de financement : BIP MINH DU – EXERCICE 2026</p>
1.3	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Maire d'EDZENDOUAN.</p> <p>Référence de la Demande de Cotation : DEMANDE DE COTATION N° 01 /DC/C.EDZ/SCIPM/CEDZENDOUAN/2026 DU 15 JUIN 2026 POUR ACQUISITION DU MATERIEL SPECIFIQUE POUR ENTRETIEN DE LA VOIRIE MUNICIPALE D'EDZENDOUAN</p>
1.4.	<p>Délai de livraison : soixante (60) jours</p>
1.5	<p>Lieux de livraison : Mairie d'Edzendouan</p>
2.1	<p>Source de financement : BIP MINH DU– EXERCICE 2026</p> <p>Nom du projet : ACQUISITION DU MATERIEL SPECIFIQUE POUR ENTRETIEN DE LA VOIRIE MUNICIPALE D'EDZENDOUAN,</p>
4.1	<p>Liste des candidats pré qualifiés le cas échéant : Sans objet.</p>
4.2.	<p>Critères de provenance des soumissionnaires :</p> <p>La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises régulièrement installées au Cameroun.</p>
5.1.	<p>Critères de provenance des fournitures :</p> <p>Les matériels fournis dans le cadre de la présente lettre-commande doivent être certifiés et conformes aux normes en vigueur dans les pays d'origine.</p>
6. 6.1	<p>Qualification du soumissionnaire :</p> <p>Les critères retenus pour la qualification des soumissionnaires sont les suivants :</p> <p>Critères éliminatoires</p> <p>Les principaux critères éliminatoires sont :</p> <p style="padding-left: 40px;">a) <i>Absence du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis, assorti du récépissé de consignation de la CDEC ;</i></p> <p style="padding-left: 40px;">b) <i>Non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;</i></p> <p style="padding-left: 40px;">c) <i>Fausse déclarations, manoeuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ou scannés;</i></p>

	<p>d) <i>Non-respect de 80% de critères essentiels ;</i></p> <p>f) Absence dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;</p> <p>g) Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;</p> <p>h) <i>Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</i></p> <p>i) <i>Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.</i></p> <p>Critères essentiels</p> <p>Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation figurant au Règlement Particulier de la Demande de Cotation.</p> <p>L'évaluation des offres technique sera faite suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels de qualification ci-dessous :</p> <p>) <i>La présentation de l'offre ;</i></p> <p>b) <i>La capacité financière ;</i></p> <p>c) <i>Les références de l'entreprise</i></p> <p>d) <i>Conformité de l'entreprise par rapport aux termes de la commande.</i></p>
6.2	<p>Cas de groupement de fournisseurs :</p> <p>Dans le cas où l'offre est faite par un groupement d'entreprises, un acte notarié du groupement devra être joint aux pièces administratives. En outre, chaque membre du groupement est tenu de signer ou de parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et solidaire. Ce groupement indiquera le mandataire commun habilité à recevoir les Ordres de Service et à représenter le groupement pour toute transaction relative au présent Demande de Cotation et au marché subséquent.</p>
7.3	<p>Visite des installations et réunion préparatoire</p> <p>Sans objet</p>
11.	L'offre sera rédigée en français ou en anglais.
12.1	<p>L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés ci-après, dûment remplis et regroupés en trois volumes :</p> <p style="text-align: center;">Volume 1. : dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes datées d'au plus trois (03) mois :</p> <p>i) Une lettre d'intention de soumissionner, timbrée datée et signée du représentant légal ou du mandataire ;</p> <p>ii) L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois mois ;</p>

- iii) L'attestation de conformité fiscale timbrée 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 datant de moins de trois mois ;
- 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 (valide)
- vi) L'attestation d'immatriculation timbrée délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois (NIU) ;
- vii) Le cautionnement de soumission timbrée accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC d'un montant de **trois cent mille (300 000) francs CFA** et d'une durée de validité de **trente (30) jours** au-delà de la date limite originale de validité des offres et 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);
- viii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- ix) La quittance d'achat de la Demande de Cotation d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) francs CFA** payable à la Recette Municipale d'EDZENDOUAN ;
- x) L'attestation de solvabilité, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun et déterminant la capacité de préfinancement du soumissionnaire.

Volume 2 : Offre technique

Le dossier technique contiendra les pièces suivantes :

- i) Une lettre de soumission de la proposition technique**
- ii) Le formulaire des références** du soumissionnaire dans la fourniture d'équipements similaires au cours des cinq (05) dernières années, accompagné des justificatifs y afférents constitués des premières et dernières pages des contrats concernés conjointement avec les procès-verbaux de réceptions correspondant ;
- iii) La proposition technique, comportant :**
 - o Le planning et le délai de livraison ;
 - o Les commentaires du fournisseur sur le matériel ;
 - o La documentation illustrée, si possible.

• Volume 3 : Offre financière

L'offre financière contiendra les pièces suivantes :

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

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

	<p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>c1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint ; timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, signé et daté ;</p> <p>c3. Le Détail Estimatif dûment rempli, signé et daté.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier de Demande de Cotation.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p> <p>Toute offre non accompagnée des pièces ci-dessus et non-conforme aux modèles exigés sera rejetée.</p>
Prix de l'offre	
13.2	Les prix de la lettre-commande sont fermes et non révisables
Préparation et dépôt des offres	
19.1.	<p>Montant de la caution de soumission :</p> <p>La garantie d'offres (suivant modèle joint) s'élève à :</p> <p>a- TROIS CENT MILLE (300 000) FCFA</p>
20.1	<p>Période de validité des offres</p> <p>La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (ç0) jours à compter de la date limite fixée pour leur remise.</p>
22.1	Nombre d'exemplaire de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : 7 (sept) dont un original et six (06) copies.
22.2	<p>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres :</p> <p>Mairie de la Commune d'EDZENDOUAN</p> <p>Référence de la Demande de Cotation : DEMANDE DE COTATION N° 01 /DC/C.EDZ/CIPM/ /2026 DU 15 JUIN 2026 POUR ACQUISITION DU MATERIEL SPECIFIQUE POUR L'ENTRETIEN DE LA VOIRIE MUNICIPALE D'EDZENDOUAN</p>
23.1	Date et heure limites de dépôt des offres : le 14 JUILLET 2026 à 13H 00 Mn (heure locale).
26.1	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :

	L'ouverture des plis se fera le 14 JUILLET 2026 à partir de 14H 00 Mn par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant dans la salle des actes de la Mairie d'EDZENDOUAN en présence des Soumissionnaires ou un de leurs représentants dûment mandatés ayant une parfaite connaissance des dossiers dont il a la charge.
	EVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES Les offres techniques seront examinées dans un premier temps à l'aide des critères éliminatoires et, dans un deuxième temps, évaluées selon le mode binaire (par OUI ou NON) à l'aide des critères essentiels, pour les seules offres ayant satisfait aux critères éliminatoires.

GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

La grille d'évaluation par les critères essentiels est la suivante :

N°	CRITERES	NOTATION	
		Oui	Non
A	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES OFFRES		
1	Ordre prescrit dans la DC		
2	Intercalaires couleurs dans l'original ainsi que dans les copies		
3	Lisibilité et clarté des documents		
4	Pagination		
B	CAPACITÉ FINANCIÈRE		
5	Capacité Financière égale à au moins 50% du montant prévisionnel délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI		
6	- Cumul des chiffres d'affaires des deux dernières années \geq 08 millions de FCFA (Bordereaux de livraison des matériels similaires)		
C	CONFORMITÉ DE LA FOURNITURE PAR RAPPORT AUX TERMES DE LA COMMANDE		
8	Référence mercuriale pour chaque matériel ;		
9	Prospectus accompagnés des fiches techniques du fabricant.		
10	Délai de livraison \leq 2 mois		
11	Cahier des Clauses administratives particulières paraphées à chaque page, daté et signé à la dernière page		
D	DÉCLARATIONS D'EXPÉRIENCE DE LA FIRME OU STRUCTURE (justifiées par les 1ères et dernières pages des contrats enregistrés, estampillés du visa budgétaire, signés conjointement ainsi que les procès-verbaux de réception provisoire ou définitive)		
12	Nombre de projets de fourniture en matériels ou équipements généraux \geq 3 (sur les 05 dernières années 2020-2025)		
13	Nombre de projets de fourniture de matériels similaires \geq 2 (sur les 03 dernières années 2022-2025)		

TOTAL	/13
--------------	------------

NOTA BÉNÉ :

- Seuls les soumissionnaires qui auront non seulement obtenu au moins 80% d'éléments positifs sur l'ensemble des critères essentiels d'une part et d'autre part au préalable, la totalité des éléments positifs du critère essentiel C seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.

	<p>Vérification des offres</p> <p>L'Administration se réserve un délai nécessaire pour la vérification des offres et pour faire son choix. Elle rectifiera éventuellement, comme indiqué dans le présent RPDC. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission lui sera restituée.</p> <p>Sur la demande du Président de la Commission Interne de Passation des Marchés, le soumissionnaire devra fournir par écrit, dans les sept (07) jours calendaires suivant cette demande tous les renseignements nécessaires à l'examen de son offre ou concernant les omissions ou erreurs relevées dans celle-ci.</p> <p>Le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés se réserve par ailleurs le droit de convoquer le soumissionnaire pour lui demander des explications complémentaires ou juger de sa proposition. Les erreurs éventuelles seront redressées par la commission compétente.</p>
	<p>Corrections des offres</p> <p>La Commission d'analyse vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calculs et des erreurs éventuelles y afférentes.</p> <p>Les offres financières des soumissionnaires seront vérifiées et éventuellement corrigées sur la base suivante :</p> <p>En cas de différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, c'est le montant en lettres qui fera foi ; En cas d'omission d'un prix unitaire dans le bordereau des prix unitaires, cette offre sera purement et simplement éliminée; Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission lui sera restituée.</p>
	<p>Attribution de la lettre-commande</p>
<p>43.1 43.2</p>	<p>Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera jugée conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, techniquement qualifiée et évaluée la moins disante.</p> <p>Le soumissionnaire retenu devra fournir dans les vingt (20) jours suivant la notification d'attribution de la lettre-commande, un cautionnement définitif égal à 5 % du montant de la lettre-commande.</p>

	<p>Eclaircissements et modificatifs aux documents du dossier de Demande de Cotation</p> <p>Les soumissionnaires peuvent demander des renseignements concernant les documents de la Demande de Cotation. Le cas échéant, ils devront s'en référer par écrit à l'Autorité Contractante, en vue d'obtenir les précisions souhaitées, avant le dépôt de leurs offres. L'Autorité Contractante y répondra par écrit avant les quatorze (14) jours qui précèdent la date limite de dépôt des offres.</p> <p>Aucune réponse ne sera donnée à des questions verbales et toute interprétation par un soumissionnaire des documents d'Demande de Cotation n'ayant pas fait l'objet d'un additif sera rejetée et ne pourra impliquer la responsabilité de l'Administration.</p> <p>Des additifs au dossier de demande de Cotation pourraient également être apportés par l'Administration, en vue de rendre plus compréhensibles les documents de Demande de Cotation ou d'apporter des modifications techniques ou autres documents de la Demande de Cotation. Ces additifs feront partie intégrante des documents de la Demande de Cotation et seront communiqués par courrier, télex, télécopie ou e-mail à tous les acquéreurs du dossier qui en accuseront réception par les mêmes voies. L'Autorité Contractante devra, autant que possible, reporter la date de remise des offres pour la prise en compte desdits additifs.</p>
	<p>Renseignements complémentaires</p> <p>Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus à la Commune d'EDZENDOUAN auprès du secrétariat général.</p>
	<p>Souscription du projet de marché</p> <p>Un délai de trois (03) jours calendaires, à compter de la date de décharge du projet de marché par l'attributaire, est prescrit à ce dernier en vue de souscrire ledit projet, aux étapes d'examen par les commissions compétentes ou de signature par l'Autorité Contractante. Passé ce délai, l'intéressé est passible de la rétention de sa caution de soumission. Au-delà de quinze (15) jours de retard, l'Autorité Contractante pourra annuler l'attribution de la lettre-commande concerné.</p>

**PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(C.C.A.P.)**

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités :

- Article 1 : Objet de la lettre-commande
- Article 2 : Procédure de Passation de la lettre-commande
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 10 : Garanties et cautions
- Article 11 : Montant de la lettre-commande
- Article 12 : Lieu de paiement
- Article 13 : Variation des prix
- Article 14 : Formules de révision des prix
- Article 15 : Formules d'actualisation des prix
- Article 16 : Paiement
- Article 17 : Intérêts moratoires
- Article 18 : Pénalités de retard
- Article 19 Régime fiscal et douanier
- Article 20 Timbres et enregistrement des Marchés

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 21 : Brevet
- Article 22 : Lieu et délais de livraison
- Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur
- Article 24 : Transport et assurances
- Article 25 : Essais et services connexes

Chapitre IV: De la réception

- Article 26 : Réception technique
- Article 27 : Réception
- Article 28 : Documents à fournir après réception

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 29 : Résiliation de la lettre-commande
- Article 30 : Cas de force majeure Article 36 : Différends et litiges
- Article 31 : Différends et litiges
- Article 32 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande
- Article 33 et dernier: Entrée en vigueur de la lettre-commande

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la lettre-commande

La présente lettre-commande a pour objet **l'acquisition du matériel spécifique pour l'entretien de la voirie municipale de la Commune d'EDZENDOUAN, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre.**

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passée après Demande de Cotation.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante est :** le Maire de la Commune d'EDZENDOUAN ;
- **Le Maître d'Ouvrage est :** le Maire de la Commune d'EDZENDOUAN ;
- **Le Chef de Service du marché :** le Chef de service technique de la Commune d'EDZENDOUAN ;
ci - après désigné le Chef de Service ;
- **L'ingénieur du marché est :** le Chef Service du Patrimoine de l'Etat au sein de la DDMINCAF/MAF, ci-après désigné l'Ingénieur;

Le Maître d'œuvre : le Délégué Départemental du MINH DU de la Mefou et Afamba

- **La commission des marchés compétente est :** la Commission Interne de Passation des Marchés Placée Auprès de Mairie d'EDZENDOUAN.

3.2. Nantissement

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement est :** le Maire de la Commune d'EDZENDOUAN.
- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est :** le Maire de la Commune d'EDZENDOUAN.
- **L'Autorité chargée du visa préalable est :** le Contrôleur Financier Départemental de la Mefou et Afamba ;
- **Comptable chargé des paiements :** Le Receveur Municipal d'EDZENDOUAN
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef de Service de la lettre-commande.

Article 4 : Langue, lois et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le Français et/ou Anglais.

4.2. Le Fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre-commande.

Article 5 : Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente lettre-commande seront conformes aux normes fixées dans le Descriptif de la Fourniture et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est celle applicable au pays d'origine des fournitures, après approbation par l'autorité compétente.

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

Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande

Les documents constitutifs de la présente lettre-commande sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement signé par le Fournisseur ;
2. la soumission du Fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au descriptif de la fourniture ci-dessous visés;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. le Descriptif de la Fourniture comprenant notamment les Spécifications Techniques (ST) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant de la lettre-commande, tels que, par ordre, de priorité : le Bordereau des Prix Unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le Détail

Estimatif et le cas échéant, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous- détail des prix unitaires ;

6. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

Article 7-Textes généraux applicables

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

1. La loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- 4- La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement
- 5- la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
- 6- la loi n°2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées (CG.CTD);
- 7- La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
- 8- La loi n° 2024 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
- 9- Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
- 10- Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
- 11- Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
- 12- Décret n°2011/105 du 15 Avril 2011 portant organisation et fonctionnement de la Caisse des Dépôts et Consignations
- 13- Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
- 14- Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
- 15- Le Décret n° 2018/4992/PM du 21 juin 2018 fixant les règles régissant le processus de maturation des Projets d'investissement public ;
- 16- Le Décret 2020/375 du 07 juillet 2020 portant Règlement Général de la Comptabilité Publique ;
- 17- L'Arrêté n°093/CAB/PM du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais du dossier d'appels d'offres ;
- 18- L'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers des clauses administratives générales, applicables aux marchés publics ;
- 19- L'Arrêté N°204/MINMAP du 03 Juillet 2018 portant création des commissions internes de passation des Marchés auprès des Communautés Urbaines, des Communes et des Communes d'Arrondissement ;
- 20- L'Arrêté N° 070/MINEP du 20 Avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
- 21- La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
- 22- Lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités

de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;

23-La Circulaire N° 00000192/C/MINFI du 06 JANVIER 2025 relative à l'Exécution et au suivi et au contrôle des BUDGETS des Collectivités territoriales Décentralisées pour l'Exercice 2025,

24- 19. La Décision n°00000157/CAB/MINMAP du 15 Mars 2019 portant nomination des présidents des Commissions internes de Passation des Marchés Publics auprès des Communes et communes d'arrondissement et ses modifications subséquentes.

25-D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 8 : Communication

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

a. A la base de l'entreprise dans le cas où le fournisseur est le destinataire : Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître à l'ingénieur sa base, les correspondances seront valablement adressées au Maire d'EDZENDOUAN ;

b. A la Mairie d'EDZENDOUAN dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire avec copie adressée, au Chef de service de la lettre-commande, au Maître d'Œuvre et à l'ingénieur le cas échéant.

8.2. Le Fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service et à l'Autorité contractante.

Article 9 : Ordres de service

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

9.1. L'ordre de service de livrer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service de la lettre-commande, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre (le cas échéant) et à l'Organisme Payeur.

9.2. Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre-commande seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service de la lettre-commande, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur. (à adapter par rapport au type de fourniture).

Chapitre II : Clauses financières

Article 10: Garanties et cautions

10.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé 5% du montant TTC de la lettre-commande. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant la date de réception des équipements, à la suite d'une main levée délivrée par l'Autorité Contractante après demande du fournisseur.

10.2. Cautionnement de garantie

Une retenue de garantie de 10% du TTC de la lettre-commande. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par l'Autorité contractante après demande du fournisseur.

10.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Dans le cadre de la présente lettre-commande, il n'est prévu aucune avance de démarrage.

Article 11 : Montant de la lettre-commande

Le montant de la présente lettre-commande, tel qu'il ressort du Détail Estimatif ci-après est de _____ en (chiffres) _____ (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ;
soit :

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

Article 12 : Lieu de paiement

12.1 En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le Fournisseur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions de la lettre-commande.

12.2 Le Maître d'Ouvrage se libèrera des sommes dues de la manière suivante :

Pour les règlements en franc CFA, soit.....par crédit au compte N°.....

Article 13 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 14 : Formules de révision des prix

Cette clause n'est pas applicable au présent marché.

Article 15 : Formules d'actualisation des prix

Cette clause n'est pas applicable au présent marché.

Article 16 : Paiement

SANS OBJET.

Article 17 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état de sommes dues conformément à l'article 88 du décret n°366/2018 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 18 : Pénalités de retard

A défaut pour le Fournisseur d'avoir terminé la totalité des prestations attendues dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, les pénalités de retard ci-après, conformément à l'article 89 du décret 2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés publics :

18.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

a. Un deux millièmè (1/2000è) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millièmè (1/1000è) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

18.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre-commande de base avec ses pénalités de retard. Au-delà de ces limites, le contrat peut être résilié.

Article 19 : Régime fiscal et douanier

Le décret N° 2003/651 /PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés.

- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts.

- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :

* Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes. TVA, Taxe - informatique) ;

* Des droits et taxes communaux :

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

La présente lettre-commande est conclu toutes taxes comprises.

Article 20 : Timbre et enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux de la lettre-commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur. Il disposera pour cela d'un délai de quinze (15) jours. Après enregistrement, cinq (05) exemplaires de la lettre-commande seront retournés à la Commune d'EDZENDOUAN pour ventilation.

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 21 : Brevet

Le Fournisseur garantira à l'Autorité Contractante contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Toutefois, obligation est faite au prestataire de livrer ces équipements à l'état neuf.

Article 22 : Lieu et délai de livraison

22.1. Le lieu de livraison est :

- LA MAIRIE D'EDZENDOUAN

22.2. Le délai de livraison des fournitures objet de la présente lettre-commande est de **soixante (60) jours**.

22.3 Ce délai court à compter de la date de notification l'ordre de service de démarrer les prestations

Article 23 : Rôle et responsabilités du Fournisseur

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le Descriptif de la Fourniture, sous le contrôle de l'Autorité Contractante et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 24 : Transport et assurances

24.1. Emballage pour le transport

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

24.2. Assurance

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

Article 25 : Essais et services connexes

- L'opération de mise en œuvre ;

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées, installées et mis en ordre de fonctionnement dans le local où elles sont livrées. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du Fournisseur. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

- a) les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) le remplacement de tous biens éventuellement détériorés par les opérations de mise en place de toutes les pièces, objet de la fourniture ;
- c) la mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnels de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;

d) les accessoires prévus en diversité et en nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

- **Documentation Technique**

La documentation technique devra être fournie en même temps que les équipements et comprendra impérativement :

- le manuel d'utilisation ;
 - le certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur, d'une durée d'au moins six (06) mois.
- Tous ces documents seront remis en deux (2) exemplaires en français ou en anglais.

Chapitre IV: De la réception

Article 26 : Réception technique

26.1 Avant la réception, le Fournisseur demande par écrit à l'Ingénieur l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comporte entre autres opérations :

- la vérification qualitative et quantitative des fournitures livrées,
- les épreuves éventuellement prévues par les spécifications techniques,
- la constatation éventuelle de l'inexécution de prestations prévues au contrat,
- la vérification de l'existence de tous les documents exigés lors de la réception et énumérés à l'article 28 du présent CCAP,
- la présentation du certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur d'une durée d'au moins six (06) mois.

Si toutes les conditions ci-dessus sont remplies, le Fournisseur peut proposer une date pour la réception.

La réception technique fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision ; ce procès-verbal est signé par l'Ingénieur et contresigné par le Fournisseur.

26.2 La commission de réception technique est convoquée par le Chef service du marché et composée de :

- **Président** : LE DELEGUE DEPARTEMENTAL DU MINH DU DE LA MEFOU ET AFAMBA ;
- **Rapporteur** : l'Ingénieur du marché (Le Chef de Service du Patrimoine de l'Etat de la Mefou et Afamba (Maitre d'œuvre) ;
- **Le Fournisseur** : Membre.

Article 27 : Réception provisoire

27.1. La Commission de réception est convoquée par le Maitre d'Ouvrage et sera composée des membres suivants :

1. **Président** : le Maitre d'Ouvrage ou son représentant ;
2. **Rapporteur** : L'ingénieur du marché ;
3. **Membres** :
 - le Chef service du marché ;
 - le DDMINMAP/MAF ou son représentant (Observateur),
 - le Maitre d'œuvre : le Délégué Départemental du MINH DU de d'EDZENDOUAN,
 - le comptable matières de la Commune d'EDZENDOUAN ;
 - tout autre membre désigné à l'initiative du Maitre d'Ouvrage en raison de son expertise ;
 - le fournisseur ou prestataire de service.

27.2. Le Fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

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

27.4. La réception fera l'objet du procès-verbal de réception signé sur le champ par tous les membres de la commission. Le procès-verbal de réception précise ou fixe la date de levée des réserves.

Article 28 : Documents à fournir à la réception

Le fournisseur doit présenter les documents suivants à la réception :

- le manuel d'utilisation ;
- la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et / ou fournisseur éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d'essai ou d'épreuves ;
- les schémas éclatés des parties mécaniques et les schémas de câblages électriques et électroniques avec la liste des pièces constitutives et leurs références ;
- le certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur d'une durée d'au moins six (06) mois, pour les traceurs.

Article 29 : Réception définitive

Elle se fera dans un délai de 15 jours à compter de la date de garantie six (06) mois. La procédure de réception est la même que lors de la réception provisoire.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 30: Résiliation de la lettre-commande

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de 10 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 10 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités, au-delà de 10 % du montant de la lettre-commande;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées;
- Défaillance du Fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 31 : Cas de force majeure

Le Fournisseur ne sera pas exposé à la saisie de son cautionnement définitif, ou à des pénalités, ou à la résiliation pour non-exécution, si, et dans la mesure où, son retard à exécuter ses prestations ou autre carence à remplir les obligations qui lui incombent en exécution de la lettre-commande est dû à un cas de force majeure.

Aux fins du présent article, « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur et qui n'est pas imputable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et irrésistible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes de l'Autorité Contractante, au titre de ses prérogatives, ou au titre de la lettre-commande, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies et mesures de quarantaine.

En cas de force majeure, le Fournisseur notifiera rapidement par écrit à l'Autorité Contractante, l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Fournisseur continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution de la lettre-commande, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.

Il appartient au chef service du Marché d'apprécier le cas de force majeure et les preuves fournies par le Cocontractant.

Article 32 : Différends et litiges

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

Article 33 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du fournisseur et fournis au Chef service du Marché.

Article 34 et dernier: Entrée en vigueur de la lettre-commande

La présente lettre-commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au Fournisseur.

IQUE

ITEMS	DESIGNATION	unité	QUANTITE	Montant en chiffres	Montant en lettres
100 MATERIELS D'ENTRETIEN ET EQUIPEMENTS					
101	Débroussailleuses	U	04		
102	Brouettes TROPIC renforcées	U	20		
103	Pelles bêches TROPIC avec manche	U	20		
104	Pelles rondes TROPIC avec manche		20		
105	Tronçonneuses complètes	U	2		
106	Machettes Matindales 202	U	20		
107	Ramasses feuilles TROPIC avec manche	U	03		
108	Fourches à fourmier à 4 dents 31 Cm	U	20		
109	Ballais cantonniers avec manche en bois	U	30		
110	Bac à ordures mobiles à deux roues avec couvercle estampillé MINH DU/COMMUNE D'EDZEN DOUAN	U	40		
111	Confection et fourniture des bacs à ordures métalliques de forme circulaires (demi-fur) sur trépied, peint en couleur verte y compris antirouille) estampillées MINH DU/COMMUNE D'EDZEN DOUAN	U	40		
112	Râteaux 12 dents courbées avec manche	U	35		

PIECE N° 6 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

ITEMS	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU	PT
100 MATERIELS D'ENTRETIEN ET EQUIPEMENTS					
101	Débroussailleuses	U	04		
102	Brouettes TROPIC renforcées	U	20		
103	Pelles bêches TROPIC avec manche	U	20		

104	Pelles rondes TROPIC avec manche	U	20		
105	Tronçonneuses complètes	U	2		
106	Machettes Matindales 202	U	20		
107	Ramasses feuilles TROPIC avec manche	U	03		
108	Fourches à fournier à 4 dents 31 Cm	U	20		
109	Ballais cantonniers avec manche en bois	U	30		
110	Bac à ordures mobiles à deux roues avec couvercle estampillé MINH DU/Cfourommune d'EDZENDOUAN	U	40		
111	Confection et fourniture des bacs à ordures métalliques de forme circulaires (demi-fur) sur trépied, peint en couleur verte y compris antirouille) estampillées MINH DU/COMMUNE D'EDZENDOUAN	U	40		
112	Râteaux 12 dents courbées avec manche	U	35		
TOTAL GENERAL HTVA					
TVA (19,25%)					
IR (5,5%)					
TOTAL TTC					
TOTAL NAP					

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

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

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

ANNEXE N° : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres

- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre 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

3) MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°

A Monsieur le Maire de la Commune d'EDZENDOUAN, ci-dessous désigné « Autorité Contractante »

Attendu que(nom et adresse de l'entreprise) ; ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution de la lettre-commande désigné « **AVIS DE DEMANDE DE COTATION °01/DC/C.EDZ/SG/CIPM/2026 DU _____**

», à équiper en matériel,

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, d'un montant égal à (5 %) du montant Toutes Taxes Comprises, comme garantie de l'exécution de ses obligations conformément aux conditions de la lettre-commande, Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous,..... (Nom et adresse de banque),

Représentée par (Noms des signataires), ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer à l'Autorité Contractante, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la lettre-commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toutes somme jusqu'à concurrence de la somme de(en chiffre 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au fournisseur, par l'Autorité Contractante, de l'approbation de la lettre-commande. Elle sera libérée dans un délai de (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à.....,le

(signature de la banque)

1. MODÈLE DE DECLARATION DE QUALIFICATIONS DE LA FIRME OU STRUCTURE

1. Présentation de la Firme

1	Statuts de la société	
2	Date d'incorporation	
3	No d'Identification Fiscale	
4	Adresse physique	Rue et numéro: Ville, Région
5	Adresse postale	BP Ville, région
6	Personnel de Direction	Nom, Téléphone(s), Adresse électronique
	Dir. Général	
	Dir. Technique	
	Dir. Administratif	
7	Nom, titre, de la personne autorisée à signer une soumission de montant inférieur à 50 Millions de FCFA	
8	Coordonnées bancaires	Nom Adresse No du Compte

2. Documents à joindre

PIÈCE	DÉSIGNATION
1	Une attestation de non faillite délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire (original) ;
2	Une attestation de conformité fiscale et le bordereau de situation fiscale en cours de validité (original)
3	Attestation d'immatriculation
4	Registre de commerce
5	Une attestation de soumission pour CNPS (original) ;
6	Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ;
7	La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation
6	Le cautionnement provisoire (original) suivant le modèle joint au DDC ;
8	Une attestation de non-exclusion temporaire ou définitive des marchés publics, délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics (original) ;
9	Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original)
10	la copie de la convention de groupement. Dans ce cas, les pièces 1 à 6 et 10 devront être produites pour chacun des membres du groupement
11	Les modèles de garanties paraphés à chaque page;
12	La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGDC
13	La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGDC ;
14	Un récépissé de dépôt de la Caution de soumission provisoire délivré par la CDEC

2. MODÈLE DE DÉCLARATION D'EXPÉRIENCE DE LA FIRME OU DE LA STRUCTURE

Doivent y figurer :

- 1- Liste des contrats de travaux dans le domaine des approvisionnements généraux, exécutés au cours des cinq dernières années.
- 2- Contrats de travaux du même domaine (équipement en matériel médical), exécutés au cours des cinq dernières années

Les travaux listés doivent avoir été réceptionnés.

N°	Nom du projet	Nom du client	Contact client avec No Tél.	Montant contrat	Date signature contrat	Date Réception
1						
2						
3						
4						
5						
etc						
Total				T =		

Note: Assurez-vous de joindre les copies des certificats de réception provisoire (et/ou définitive) de chacun des projets listés ci-dessus.

3. MODÈLE DE TABLEAU D'IMAGES DES MATÉRIELS SOLLICITÉS DANS LA COMMANDE

A- EQUIPEMENTS DE LABORATOIRE		
ITEM	DÉSIGNATION	IMAGE ASSOCIÉE
B- SERVICE DE PHARMACIE		
ITEM	DÉSIGNATION	IMAGE ASSOCIÉE
C- SERVICE DE MATERNITE		
ITEM	DÉSIGNATION	IMAGE ASSOCIÉE
D- SERVICE D'ENTRETIEN		
ITEM	DÉSIGNATION	IMAGE ASSOCIÉE

4. MODÈLE DE FICHE DE RÉFÉRENCES MERCURIALES

A- EQUIPEMENTS DE LABORATOIRE		
ITEM	DÉSIGNATION	RÉFÉRENCE MERCURIALE
B- SERVICE DE PHARMACIE		
ITEM	DÉSIGNATION	RÉFÉRENCE MERCURIALE
C- SERVICE DE MATERNITE		
ITEM	DÉSIGNATION	RÉFÉRENCE MERCURIALE

PIECE N° 10: MODELE DE LETTRE-COMMANDE

LETRE COMMANDE N° _____/LC/ C.EDZ/SG/CIPM/2026 DU _____ 2026 -----

MAITRE D'OUVRAGE : Maire de la Commune d'EDZENDOUAN

TITULAIRE :	
LIEU D'EXECUTION :	
DELAI D'EXECUTION :	
MONTANT DU MARCHE :	<p>Hors Taxes :..... en chiffres (en lettres)</p> <p>Taxes sur la Valeur Ajoutée..... en chiffres (en lettres)</p> <p>Toutes Taxes Comprises :.....en chiffres (en lettres)</p>

Imputation Budgétaire :

Autorisation de la Dépense :

SOUSCRIT-LE

APPROUVE-LE

NOTIFIE-LE

ENREGISTRE-LE

ENTRE,

LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, représenté par le Maire de la Commune d'EDZENDOUAN. Dénommé ci-après :
«L'AUTORITE CONTRACTANTE»

D'une part

ET

L'Entreprise

Représentée par ----- ci-après dénommé

Le Fournisseur

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIVIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre III : Détail Estimatif (DE)

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS :

- Article 1 : Objet de la lettre-commande
- Article 2 : Procédure de Passation de la lettre-commande
- Article 3 : Définitions et attributions (CCAG article 2 complété)
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande (CCAG article 4)
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication (CCAG article 6 et 10 complétés)
- Article 9 : Ordres de service (CCAG article 8)

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES

- Article 10 : Garanties et cautions (CCAG article 29 et 41 complétés)
- Article 11 : Montant de la lettre-commande (CCAG article 18 et 19 complétés)
- Article 12 : Lieu et mode de paiement
- Article 13 : Variation des prix (CCAG article 20)
- Article 14 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)
- Article 15 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)
- Article 16 : Paiement (Cf. art. 26, 27 et 30 CCAG complété)
- Article 17 : Intérêts moratoires (CCAG article 31)
- Article 18 : Pénalités de retard (CCAG article 32 complété)
- Article 19 Régime fiscal et douanier (CCAG article 36)
- Article 20 Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG article 37)

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

- Article 21 : Brevet
- Article 22 : Lieu et délais de livraison
- Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG article 40)
- Article 24 : Transport et assurances
- Article 25 : Essais et services connexes

CHAPITRE IV: DE LA RÉCEPTION

- Article 26 : Réception technique
- Article 27 : Réception
- Article 28 : Documents à fournir après réception

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 29 : Résiliation de la lettre-commande (CCAG article 74)
- Article 30 : Cas de force majeure (CCAG article 75)
- Article 31 : Différends et litiges
- Article 32 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande
- Article 33 et dernier: Entrée en vigueur de la lettre-commande

TITRE III : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

A- EQUIPEMENTS DE LABORATOIRE					
ITEMS	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U.	P.T.
B- ÉQUIPEMENTS D'HOSPITALISATION					
ITEMS	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U.	P.T.
C- ÉQUIPEMENTS DE MATERNITE					
ITEMS	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U.	P.T.
TOTAL HTVA A+B+C					
TVA A+B+C (0% TOTAL HTVA A+B+C)					
TOTAL TTC A+B+C					
D- EQUIPEMENTS GENERAUX					
ITEMS	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U.	P.T.
TOTAL HTVA D					
TVA D					
TOTAL TTC D					
RECAPITULATION					
TOTAL HTVA A+B+C+D					
TOTAL AIR					
TOTAL TVA (TVA D)					
NAP					

Arrêté le présent devis quantitatif et estimatif à la somme TTC de _____

_____ Francs CFA

PAGE	...	ET	DERNIERE	DE	LETTRE	COMMANDE
N°	_____		_____		_____	RELATIVE A
L'AVIS DE DE DEMANDE DE COTATION N°01/DC/C.EDZ/SG/CIPM/ 20256 DU _____						

MONTANTS :

HTVA	
TVA (exonéré, Art 128 de la loi des finances sauf N°7&21)	
AIR	
TTC	
NET A MANDATER	

SIGNATURES

<p>Lue et approuvée par le Cocontractant</p> <p>EDZENDOUAN, le</p>
<p>Signée par le Maire de la Commune d'EDZENDOUAN,</p> <p>EDZENDOUAN, le</p>
<p>Enregistrement</p>

ANNEXEN°: LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

ANNEXE N° : DECLARATION D'INTENTION DE SOUSSIONNER

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 cet Demande de Cotation.

Fait à _____le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

PIECE VIII : **CHARTRE D'INTEGRITE**

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE ou MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

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

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

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

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial. 86

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

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom

Signature

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de :

En date du jour de

PIECE N°X : VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES 90

Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, doit, avant d’engager la procédure de Passation des Marchés ou de saisir la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de dossiers d’appel à candidatures se fassent à partir d’études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de la Demande de Cotation (DC) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS ⁹³

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

[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]

I- BANQUES

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

II- Compagnies d'assurances

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

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances