

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION

ADMINISTRATIVE DES MARCHES

PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL STRUCTURE FOR

ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF

PUBLIC PROCUREMENT

ADDITIF N°006/AD/C-BOT MAKAK/SG/SIGAM DU 25 JUIN 2026

AU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

N°01/DC/C-BOT-MAKAK/SG/STADL/2026 DU 28 MAI 2026

POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE

Le Maire de la Commune de Bot-Makak, Autorité Contractante, porte à la connaissance des Entreprises ayant soumissionné pour le Dossier de Demande de Cotation sus cité.

AU LIEU DE :

1) **DDC : N°001**

PIECES N° 1 : Avis de Demande de Cotation

ARTICLE 10 : REMISE DES COTATIONS

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

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

ARTICLE 11 : OUVERTURE DES PLIS

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

ARTICLE 13 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

13.1- Critères éliminatoires

- a) Absence de la caution de soumission ;
- b) Non-conformité de l'Offre administrative sous 48 heures ;
- c) Fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;

- d) L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années.

13.2- Critères essentiels

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

PIECES N° 2 : Règlement de la Demande de Cotation

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

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

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

- i) Une lettre d'intention de soumissionner ;
- ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- iii) L'attestation de non-redevance délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- v) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- vi) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 750 000 francs CFA et d'une durée de validité de 3 mois établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) accompagnée du récépissé CEDEC ;
- vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii) La quittance d'achat du Dossier de demande d'une somme non remboursable de quinze mille (15 000) francs CFA payable à la Recette municipale de la Commune de Bot-Makak ;
 - i) La capacité financière d'un montant de 10 000 000 Fcfa.

PIECES N° 3 : Cahier des Clauses Administratives Particulières

Article 8 – Ordres de Service

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

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

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par les services de ce

dernier au Cocontractant avec copie au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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

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

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

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

8.7 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

LIRE PLUTOT :

1) DDC : N°001

PIECES N° 1 : Avis de Demande de Cotation

ARTICLE 10 : REMISE DES COTATIONS

Chaque cotation rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Mairie de la Commune de BOT MAKAK, à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM) **au plus tard le 02 Juillet 2026 à 12h00mn précises** et devra porter la mention :

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

ARTICLE 11 : OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu, **le 02 Juillet 2026 à 13 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) siégeant dans sa salle de réunions de la Commune de Bot-Makak.

ARTICLE 13 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

13.1- Critères éliminatoires

- 2) Absence de la caution de soumission ;
- 3) Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après un délai de 48 heures accordé par la Commission Interne de Passation des Marchés ;
- 4) Absence de la Capacité Financière ;
- 5) Fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;

13.2- Critères essentiels

- f) La présentation de l'offre ;
- g) Les références du soumissionnaire.

13.3- Note technique

- 1) L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- 2) La méthodologie ;
- 3) Le délai d'exécution.

PIECES N° 2 : Règlement de la Demande de Cotation

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

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

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

- iv) Une lettre d'intention de soumissionner ;
- v) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- vi) L'attestation de non-redevance délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- v) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- vi) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 750 000 francs CFA et d'une durée de validité de 3 mois établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) accompagnée du récépissé CEDEC ;
- vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii) La quittance d'achat du Dossier de demande d'une somme non remboursable de quinze mille (15 000) francs CFA payable à la Recette municipale de la Commune de Bot-Makak ;
- ii) La capacité financière d'un montant de 11 250 000 Fcfa.

PIECES N° 3 : Cahier des Clauses Administratives Particulières

Article 8 – Ordres de Service

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

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

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

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

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

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre, à l'ARMP-Centre ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

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

8.7 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

Bot-Makak, le **25 Juin 2026**
LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BOT-MAKAK,
(AUTORITE CONTRACTANTE)

AMPLIATIONS

- ARMP-CE (pour publication) ;
- PRESIDENT / CIPM /C-BM ;
- DD-MINMAP/NK ;
- Affichage;
- Chrono/Archive.