



MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE CAMPO
AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA COMMUNE DE CAMPO
COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES : COMMISSION
DEPARTEMENTALE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE L'OCEAN

DEMANDE DE COTATION
N°001/DC/C.CAMPO/CDPM/2026 DU 20/08/2026
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL PEDAGOGIQUE
AU PROFIT DE LA COMMUNE DE CAMPO, DEPARTEMENT DE L'OCEAN,
REGION DE SUD

FINANCEMENT

MINEDUB

IMPUTATION

EXERCICE 2026

PIÈCE N° 01 : AVIS DE DEMANDE DE COTATION (ADC)



**AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°001/DC/C.CAMPO/CDPM/2026 DU 20/08/2026
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL PEDAGOGIQUE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE CAMPO,
DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DE SUD (EN PROCEDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : MINEDUB, EXERCICE 2026

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de ses missions régaliennes au niveau de l'éducation, le Maître d'Ouvrage lance une consultation pour la fourniture du matériel pédagogique au profit de la commune de Campo, Département de l'Océan, Région de Sud (en procédure d'urgence).

2. Consistance des prestations

La prestation du présent marché consiste à la fourniture du matériel pédagogique au profit de la commune de Campo.

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires nationaux spécialisés dans le domaine de l'achat et livraison de fourniture du matériel pédagogique au profit de la commune de Campo et répondant aux critères de qualification indiqués dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le **MINEDUB** de l'exercice budgétaire 2026.

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage (MO) aux heures ouvrables à l'hôtel de ville de CAMPO (SIGAMP), dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

7. Acquisition du Dossier de Demande de Cotation

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables au secrétariat Général (service technique) de la commune de Campo, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme non remboursable de **vingt-cinq mille (25 000) francs CFA** payable à la Recette Municipale de la Commune de Campo.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la présente prestation est de **6 360 000 (six millions trois cent soixante mille) francs CFA TTC**.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie et délivrée par un établissement bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministère en charge des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 de la DC d'un montant de **cent vingt-sept mille deux cent (127 200) francs CFA** et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Délai de livraison des prestations

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet de la présente consultation est fixé à **soixante (60) jours**, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

11. Remise des cotations

La cotation est rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et (06) copies marquées comme tels, devront être déposés contre récépissé à la Commune de Campo, auprès d'un point focal désigné par le Maire de Campo, au plus tard le **16/09/2026 à 12 Heures** et devra porter la mention :

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°001/DC/C.CAMPO/CDPM/2026 DU 20/08/2026
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL PEDAGOGIQUE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE CAMPO,
DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DE SUD (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

"À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **16/09/2026 à 13 heures** par la Commission de Passation des Marchés Publics de la Commune de Campo dans la salle des actes de l'hôtel de ville de la Commune de Campo sise à Campo-Ville.

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

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

13. Recevabilité des Cotations

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

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

14. Critères d'évaluation

A. Critères éliminatoires :

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

- Absence de reçu de la CDEC ;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- Offre administrative non conforme ou incomplète au-delà de quarante-huit (48) heures.

N.B : Les copies certifiées des pièces antérieurement légalisées seront systématiquement rejetées.

B. Critères essentiels :

Les critères, explicités dans le règlement particulier de la demande de cotation et relatifs à la qualification des candidats porteront sur :

N°	Critères essentiels	Notation binaire
1	Présentation générale de l'offre	Oui/Non
2	Reference du soumissionnaire	Oui/Non
3	Capacité financière de l'entreprise	Oui/Non

15. Attribution

Le Maitre d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises, dont l'offre est évaluée la moins-disante

16. Durée de validité des cotations

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

17. Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Commune de CAMPO. Tel. : **695172842**

Campo, le 20/08/2026

Le Maire

(Autorité Contractante)

Copies :

- PREFET/Océan
- SOUS-PREFET/Campo
- DDMINEPAT/Océan
- DD/MINMAP/Océan
- DDMINDEVEL/Océan
- DDMINEDUB/Océan
- ARMP/SUD





NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION No. 001/DC/C.CAMPO/CDPM/2026 DATED 20/08/2026 FOR THE SUPPLY OF EDUCATIONAL EQUIPMENT FOR THE CAMPO MUNICIPALITY, OCEAN DIVISION, SOUTH REGION (UNDER EMERGENCY PROCEDURE)

FUNDING: MINEDUB, 2026 FISCAL YEAR

1. Subject of the Call for Tenders

As part of its sovereign mandate regarding education, the Contracting Authority is launching a tender for the supply of educational materials for the benefit of the Municipality of Campo, Océan Department, South Region (under an emergency procedure).

2. Scope of services

The service under this contract consists of the supply of educational materials for the Municipality of Campo.

3. Participation and Origin

Participation in this Request for Quotations is open to national service providers specializing in the procurement and delivery of educational materials for the Municipality of Campo and meeting the qualification criteria specified in this Request for Quotations dossier.

4. Financing

The services covered by this Request for Quotations are financed by MINEDUB under the 2026 fiscal year budget.

5. Submission method

The submission method selected for this Request for Quotations is offline.

6. Consultation of the Request for Quotation File

The physical file may be consulted free of charge at the offices of the Contracting Authority (MO) during working hours at the CAMPO Town Hall (SIGAMP), starting from the date of publication of this notice.

It may also be consulted online via the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, as well as on the ARMP website (www.arpmp.cm).

7. Obtaining the Request for Quotation File

The tender dossier may be obtained during working hours from the General Secretariat (Technical Department) of the Campo Municipality, upon publication of this notice and presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of twenty-five thousand (25,000) CFA francs, payable at the Campo Municipal Treasury.

8. Estimated cost

The estimated cost of this service is **6,360,000 (six million three hundred and sixty thousand) CFA francs**, inclusive of all taxes.

9. Bid Bond

Each bidder must include, with their administrative documents, a bid bond issued by a first-rate banking institution approved by the Ministry in charge of Finance (the list of which appears in Document 11 of the Tender Dossier). The bond must be in the amount of one hundred twenty-seven thousand two hundred (127,200) CFA francs and remain valid for 30 days beyond the bid validity deadline. Failure to provide a bid bond issued by a first-rate bank or a first-category financial institution authorized by the Ministry in charge of Finance to issue bonds for public contracts will result in the outright rejection of the bid. A bid bond submitted that does not pertain to the specific tender in question shall be deemed missing. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10. Delivery timeframe for the services

The maximum timeframe stipulated by the Contracting Authority for the delivery of the services covered by this tender is set at sixty (60) days, starting from the date of notification of the service order to commence performance of the contract.

11. Submission of quotations

The quotation shall be drawn up in French or English in seven (07) copies—comprising the original and six (06) copies marked as such—which must be submitted against a receipt to the Municipality of Campo, to a focal point designated by the Mayor of Campo, no later than **16/09/2026** at 12:00 noon, and must bear the following mention:

**NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION No. 001/DC/C.CAMPO/CDPM/2026 DATED 20/08/2026 FOR
THE SUPPLY OF EDUCATIONAL EQUIPMENT FOR THE CAMPO MUNICIPALITY, OCEAN DIVISION,
SOUTH REGION (UNDER EMERGENCY PROCEDURE)**

“To be opened only during the vote-counting session.”

12. Opening of bids

The opening of bids shall take place in a single session on **16/09/2026** at 1:00 PM, conducted by the Public Procurement Commission of the Campo Municipality in the Council Hall of the Campo Town Hall, located in Campo-Ville.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single person of their choice who has been duly authorized, even in the case of a joint venture.

To avoid rejection, the required administrative documents must be submitted as originals or as copies certified as true by the issuing department or a competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Quotation Regulations. They must be dated within the last three (03) months or have been issued after the date of signature of the Quotation Notice.

In the event of the absence or non-conformity of an administrative document at the time of the bid opening, the bid shall be rejected after a 48-hour grace period granted by the Commission.

13. Admissibility of Quotations

Administrative documents, the technical quotation, and the financial quotation must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed package.

The Contracting Authority shall deem the following inadmissible:

- Packages bearing indications revealing the bidder's identity;
- Packages received after the submission deadlines;
- Packages not complying with the submission method;
- Packages lacking identification of the specific Call for Tenders;

PIÈCE N° 02 : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

<u>A.</u>	<u>Le dossier de Demande de Cotation</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
	<u>Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<u>B.</u>	<u>Préparation des cotations</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
	<u>Article 2 - Langue de la cotation</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
	<u>Article 3 - Documents constitutifs de la cotation</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
	<u>Article 4 - Mention des prix</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
	<u>Article 5 - Monnaie de la cotation</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
	<u>Article 6 - Délai de validité des cotations</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<u>C.</u>	<u>Dépôt des cotations</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
	<u>Article 7 - MODE DE SOUMISSION</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
	<u>Article 8 - Préparation et dépôt des cotations</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
	<u>Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations</u>	14
<u>D.</u>	<u>Ouverture des plis et évaluation des cotations</u>	14
	<u>Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés</u>	14
	<u>Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations</u>	15
	<u>Article 12 - Attribution de la lettre commande</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
	<u>Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
	<u>Article 14 - Signature de la lettre commande</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
	<u>Article 15 - Principes Ethiques</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>

A- LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

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

B- PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

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

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

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

a. Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

- i. Une lettre d'intention de soumissionner
- ii. Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- iii. L'attestation de conformité fiscale 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 ; Le

cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **cent vingt-sept mille deux cent (127 200) francs CFA** et d'une durée de validité de moins 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);

- vi. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- vii. L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires); le cas échéant
- viii. Le pouvoir de signature, le cas échéant
- ix. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 25 000 francs CFA (vingt-cinq mille Francs CFA payable à la recette municipale de la Commune.
- x. L'attestation d'immatriculation fiscale ;
- xi. L'absence du récépissé de consignation émis par le CDEC

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

- i. Une lettre de soumission de la proposition technique
- ii. **Le formulaire des références** du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
 - *La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois dernières années.*

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

- *Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ;*
- *PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;*
- *Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.*

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

iii. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

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

i) Les preuves d'acceptations des conditions du marché

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

- a) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- b) Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures.

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

ii)

La capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- L'attestation de capacité financière d'un montant de 3 000 000 FCFA francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre,

C Volume3 ou Partie Comprenant les justificatifs financiers ci-après :

- iii) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
- iv) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- v) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé
- vi) Le sou détail des prix Unitaires.

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

Article 4 - Mention des prix

- 4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :
 - a. Hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)
 - b. Toutes taxes comprises (TTC),
- 4.2 Le soumissionnaire complétera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre- commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [*à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres*]

Article 6 - Délai de validité des cotations

Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation. La période de validité des offres est de 60 jours à partir de la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des Travaux, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de Fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.

B. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

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

Soumission hors ligne

La cotation est rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et (06) copies marquées comme tels, devront être déposés contre récépissé à la Commune de Campo, auprès d'un point focal désigné par le Maire de Campo, au plus tard le **16/09/2026 à 12 Heures** et devra porter la mention :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°001/DC/C.CAMPO/CDPM/2026 DU 20/08/2026 POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL PEDAGOGIQUE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE CAMPO, DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DE SUD (EN PROCEDURE D'URGENCE).

"À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

- Service du Maître d'ouvrage/SIGAMP/Commune de Campo
- Adresse : Mairie de Campo

Date et heure limites de dépôt des cotations

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

- Date : 16/09/2026
- Heure : 13H00

A. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

10.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **16/09/2026 à 13 heures** par la Commission de Passation des Marchés Publics de la Commune de Campo dans la salle des actes de l'hôtel de ville de la Commune de Campo sise à Campo-Ville.

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

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

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

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

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;

- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;

[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].

10.2 La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

Evaluation et Comparaison des cotations

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

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

11.1-a -Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- L'absence du récépissé de consignation émis par le CDEC ;
- Offre administrative non conforme ou incomplète au-delà de quarante-huit (48) heures.

11.1-b-Critères essentiels

[Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de la Cotation. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]

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

Les critères, explicités dans le règlement particulier de la demande de cotation et relatifs à la qualification des candidats porteront sur :

N°	Critères essentiels	Notation binaire
1	Présentation générale de l'offre	Oui/Non
2	Les références du soumissionnaire	Oui/Non
3	Capacité financière de l'entreprise	Oui/Non

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

▪ Critères éliminatoires

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

N°	RUBRIQUE	Oui/Non
I- CRITÈRES ÉLIMINATOIRES RELATIFS AU DOSSIER ADMINISTRATIF		
1	Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;	Oui/Non
2	Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;	Oui/Non
3	Offre administrative non conforme ou incomplète au-delà de quarante-huit (48) heures.	Oui/Non
4	Absence de reçu de la CDEC	Oui/Non

N°	RUBRIQUE	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
4	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures	Oui/Non
N°	Rubrique	Oui/Non

III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
6	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
7	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
9	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
10	Non-respect d'au moins 2 critères essentiels ((2/4) critères essentiels) ;	Oui/Non
11	non-conformité du modèle de soumission	Oui/Non

▪ Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

L'attestation de capacité financière d'un montant de **3 000 000** FCFA francs CFA délivrée par une banque agréée,

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

1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché des Travaux proposé (sur la

base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché).

2. La période est normalement de trois ans.

3. En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.

4. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui dispose des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]

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

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

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

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

NB : -Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de la Cotation pourra être jointe en annexe à ce règlement de la Demande de Cotation

- En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi.

Article 12 - Attribution de la lettre commande

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

La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot: dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

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

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;
- d) Le délai d'exécution ou de livraison.

Article 14 - Signature de la lettre commande

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

Article 15 - Principes Ethiques

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

- (i) est coupable de “**corruption**” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- ⓪ est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- ⓪ se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

**CLAUSES TECHNIQUES A LA PREPARATION DES CLAUSES
TECHNIQUES PARTICULIERES OUSPECIFICATIONS
TECHNIQUES**

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LES FOURNITURES

Note relative à la préparation du Cahier des Spécifications techniques (CST) ou de la consistance des prestations

. Pour que les soumissionnaires puissent répondre d'une façon réaliste et compétitive aux conditions posées par le Maître d'Ouvrage et sans avoir à assortir leurs soumissions de réserves ou de conditions particulières, il faut un ensemble des Spécifications techniques à la fois clairs et précis. Dans le cas d'un Appel d'Offres International, les spécifications et plans le cas échéant doivent être établis de façon à permettre une concurrence aussi large que possible, tout en énonçant clairement les critères auxquels devront répondre les fournitures et services faisant l'objet du Marché. C'est à cette condition seulement que les objectifs d'économie, d'efficacité et d'équité dans la passation du marché pourront être atteints, que la conformité des soumissions sera assurée et que le travail ultérieur d'évaluation des soumissions sera facilité. Les Clauses des Spécifications techniques devront exiger que l'ensemble des fournitures et services nécessaires à l'exécution des prestations soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, à moins que le Marché n'en dispose autrement, qu'ils englobent toutes les dernières améliorations et technologies apportées à la conception.

2. En principe, la plupart des cahiers des Spécifications techniques sont choisies et définies par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction des fournitures prévus dans le Marché en question. Il n'y a donc pas de modèle type de spécifications techniques applicables dans tous les cas, quel que soit le secteur considéré, mais il existe des principes et pratiques bien établis, et ces documents en sont le reflet. C'est ainsi que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit veiller à ce que les spécifications ne soient pas limitatives à des marques ou normes particulières. En spécifiant les critères auxquels devront répondre les fournitures et services faisant l'objet du Marché, il convient d'utiliser, dans toute la mesure du possible, des critères reconnus au plan international. Si l'on utilise d'autres critères particuliers, les spécifications devront préciser que des types de fournitures et services connexes répondant à d'autres critères généralement admis et permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui visé par les critères mentionnés seront également acceptables.

L'objectif du Cahier des Spécifications techniques (CST) ou de la consistance des prestations est de fournir aux soumissionnaires des informations suffisantes pour leur permettre de préparer leurs offres de manière efficace et précise, notamment les Bordereaux des Prix (Tableaux types). La date ou la période de livraison des fournitures doivent être spécifiées soigneusement, en prenant en compte les implications que peuvent avoir les termes utilisés pour définir la livraison, lesdits termes étant précisés dans le RGAO et définis dans les termes du commerce international, en l'occurrence l'Incoterm DAP (livraison sur site)

Ce Cahier des Spécifications techniques (CST) comprend les rubriques suivantes :

- Les spécifications techniques ;
- Les exigences fonctionnelles ;
- Liste des fournitures et leur calendrier de livraison ;
- Liste des services connexes et leur calendrier de réalisation ;
- Les plans de recollement (pour le réseau), le cas échéant ; 20
- Les plans de paramétrage et de déploiement détaillé (pour le réseau, la livraison et l'installation d'un logiciel), le cas échéant ;
- La liste des Inspections et Essais de réception.

- les normes applicables le cas échéant ;
- la provenance des fournitures le cas échéant ;

Cette liste de pièces dépend évidemment de l'envergure de la fourniture ou des services quantifiables. Dans le cas de projets de petite importance, la liste des fournitures ou des services quantifiables, le calendrier de livraison ou délai d'exécution et les spécifications techniques ou la consistance des prestations peuvent s'avérer suffisants pour bien définir lesdites prestations. En accord avec le Règlement Général de l'Appel d'Offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera, le cas échéant, s'il permet aux soumissionnaires d'inclure dans leur offre des variantes techniques. Celles-ci sont justifiées dans les cas où il est concevable d'envisager des options qui pourraient s'avérer moins coûteuses que les solutions techniques indiquées dans le Dossier d'Appel d'offres. Le Maître d'Ouvrage indiquera normalement les types et/ou sections de fournitures pour lesquels des variantes pourraient présenter un avantage comparatif du fait des compétences particulières des soumissionnaires.

Le Dossier contiendra une description des fournitures pour lesquels des variantes sont permises avec les références nécessaires à des plans ou fiches techniques, spécifications, bordereaux de prix et coûts unitaires, et critères de conception, d'essais et contrôle. Il sera également précisé que les variantes seront au moins équivalentes, dans leur structure et fonctionnement, aux paramètres de conception et aux spécifications indiquées dans le Dossier. Enfin, il sera requis que les variantes soient accompagnées de toutes les informations nécessaires pour permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué d'en faire l'évaluation.

Le Soumissionnaire devra par conséquent être invité à inclure dans son offre, les fiches techniques ressortant les spécifications techniques, détails des prix, technologies utilisées et tout autre détail approprié. Comme spécifié, le cas échéant, dans le Règlement Général de l'Appel d'Offres, les variantes techniques soumises de cette manière seront considérées et évaluées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué suivant leur propre mérite, et indépendamment du fait que le Soumissionnaire a offert ou non un prix pour la solution de base définie dans la demande de cotation DES Spécifications Techniques

L'objet du Cahier des Spécifications techniques (CST) est de définir les caractéristiques techniques des Fournitures et Services connexes demandés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ces spécifications doivent être détaillées en tenant compte de ce que:

1. Les CST constituent le fondement de vérification de la conformité des fournitures et de leur évaluation. Par conséquent, des CST bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire; l'évaluation, et la comparaison des offres par la Sous-commission d'analyse.
2. Les CST exigent que toutes les fournitures, ainsi que les matériaux qui les constituent, soient neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant, et qu'ils incorporent toutes les améliorations en matière de conception, de technologies et matériaux, à moins que le contrat ne le stipule différemment.
3. Les CST prennent en compte les pratiques considérées comme étant les meilleures par expérience. L'utilisation de spécifications préparées dans le même pays et s'appliquant au même secteur peut constituer une base saine pour rédiger les CST.
4. L'utilisation du système métrique est vivement conseillée.

5. La standardisation des CST peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des Fournitures et du caractère répétitif de la passation des marchés considérée Les CST doivent être suffisamment générales pour éviter de déposer des difficultés en matière d'utilisation de la main d'œuvre, des matériaux, et de l'équipement utilisé en général pour la fabrication de fournitures analogues.
6. Les normes en matière d'équipements, de matériaux, et de main d'œuvre spécifiée dans les documents d'appel d'offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif (par exemple à des marques, normes ou Caractéristiques spécifiques). Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou articles à un Fabricant particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. Lorsqu'inévitable, une telle description d'un article doit toujours être assortie de la mention « ou équivalent en substance ».
7. Les CST doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants :
 - a. Normes exigées en matière de matériaux, technologie et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures.
 - b. Détails concernant les tests (nature et nombre);
 - c. Prestations/services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer une livraison/réalisation en bonne et due forme

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire en chiffre (F CF)	Prix unitaire en lettres
1- KIT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE				
1	Cahier Hard d'appel	Unité		
2	Cahier hard	Unité		
3	Cahier de préparation	Unité		
4	Paquet de stylo à bille bleu	Paquet		
5	Paquet de stylo à bille rouge	Paquet		
6	Paquet de crayon ordinaire	Paquet		
7	Gomme	Paquet		
8	Taille de crayon	Paquet		
9	Règle graduée	Unité		
10	Carton de boîte de craie blanc	Boîte de 100 craies		
11	Carton de boîte de craie couleur	Boîte de 100 craies		
12	Carton de 5 rames de papier	Carton de 5 rames		
13	Registres	Appel journalier	Unité	
		Transmission	Unité	
		Courrier départ	Unité	
		Courrier arrivée	Unité	
14	Agrafeuse	Unité		
15	Effaçoir	Unité		
16	Trombones	Unité		
17	Boîte de corrector	Paquet		

18	Chemises cartonnées	Parquet		
19	Sous chemises	Paquet		
20	Enveloppe format A4	Paquet		
21	Enveloppe format A5	Paquet		
22	Compéndium	Unité		
23	Grande équerre pour tableau	Unité		
24	Grand compas pour tableau	Unité		
25	Boite de colle pour papier	Unité		
26	Ardoise	Unité		
Sous total				
N°	Désignation	Unité	Prix unitaire en chiffre (F CF)	Prix unitaire en lettres
2- KIT HYGIENE				
1	Détergent en poudre	Unité		
2	Savon	Unité		
3	Eau de javel	Unité		
4	Crésyl	Unité		
5	Papier Hygiénique	Paquet		
6	Seau en plastique	Unité		
7	Chlore	Kg		
8	Gobelets	Unité		
9	Brouette	Unité		
10	Râteau	Unité		
11	Pelle bêche	Unité		
12	Pelle ordinaire	Unité		
13	Seau maçon	Unité		
14	Serpierre	Unité		
15	Raclette	Unité		
Sous total 2				

3-KIT BOITE A PHARMACIE

1	Coton hydrophile de 500g	Unité		
2	Polyvidone iodé	Unité		
3	Paracétamol	Unité		
4	Arthémeter Lumefantrine	Paquet		
5	Artzsunate –amodiaquine 12+12	Paquet		
6	Alcool 70° 20 litres	Paquet		
7	Sparadrap perforé 10 X 5	Paquet		
8	Paire de ciseaux	Paquet		
9	Paquet de compresses	Unité		
10	Bande velpeau	Boite de 100 craies		
11	Efferalgant cp	Boite de 100 craies		
12	Amoxicilline cp	Carton de 5 rames		
13	Eau oxygénée			

14	Bétadine dermique 10%			
Sous total 2 : exonéré				

PIÈCE N° 06 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation		Unité	Prix unitaire en chiffre (F CF)	Prix unitaire en lettres
3- KIT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE					
1	Cahier Hard d'appel		Unité		
2	Cahier hard		Unité		
3	Cahier de préparation		Unité		
4	Paquet de stylo à bille bleu		Paquet		
5	Paquet de stylo à bille rouge		Paquet		
6	Paquet de crayon ordinaire		Paquet		
7	Gomme		Paquet		
8	Taille de crayon		Paquet		
9	Règle graduée		Unité		
10	Carton de boîte de craie blanc		Boîte de 100 craies		
11	Carton de boîte de craie couleur		Boîte de 100 craies		
12	Carton de 5 rames de papier		Carton de 5 rames		
13	Registres	Appel journalier	Unité		
		Transmission	Unité		
		Courrier départ	Unité		
		Courrier arrivée	Unité		
14	Agrafeuse		Unité		
15	Effaçoir		Unité		
16	Trombones		Unité		
17	Boîte de corrector		Paquet		
18	Chemises cartonnées		Parquet		
19	Sous chemises		Paquet		
20	Enveloppe format A4		Paquet		
21	Enveloppe format A5		Paquet		
22	Compéndium		Unité		
23	Grande équerre pour tableau		Unité		
24	Grand compas pour tableau		Unité		
25	Boîte de colle pour papier		Unité		
26	Ardoise		Unité		
Sous total					
N°	Désignation		Unité	Prix unitaire en chiffre (F CF)	Prix unitaire en lettres
4- KIT HYGIENE					
1	Détergent en poudre		Unité		
2	Savon		Unité		
3	Eau de javel		Unité		
4	Crésyl		Unité		
5	Papier Hygiénique		Paquet		
6	Seau en plastique		Unité		

7	Chlore	Kg		
8	Gobelets	Unité		
9	Brouette	Unité		
10	Râteau	Unité		
11	Pelle bêche	Unité		
12	Pelle ordinaire	Unité		
13	Seau maçon	Unité		
14	Serpierre	Unité		
15	Raclette	Unité		
Sous total 2				

3-KIT BOITE A PHARMACIE

1	Coton hydrophile de 500g	Unité		
2	Polyvidone iodé	Unité		
3	Paracétamol	Unité		
4	Arthémeter Lumefantrine	Paquet		
5	Artzunate –amodiaquine 12+12	Paquet		
6	Alcool 70° 20 litres	Paquet		
7	Sparadrap perforé 10 X 5	Paquet		
8	Paire de ciseaux	Paquet		
9	Paquet de compresses	Unité		
10	Bande velpeau	Boîte de 100 craies		
11	Efferalgant cp	Boîte de 100 craies		
12	Amoxicilline cp	Carton de 5 rames		
13	Eau oxygénée			
14	Bétadine dermique 10%			
Sous total 2 : exonéré				

PIÈCE N° 07 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

N°	Désignation	Description détaillée de l'article	Unité	Quantité	P.U	P.T
1- KIT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE						
1	Cahier 200 pages (élite)	Format 170 x 220 mm	Unité	70		
2	Cahier 288 pages (élite)			70		
3	Cahier 300 pages (élite)			80		
4	Paquet de stylo à bille bleu	Marque BIC Cristal ou équivalent	Paquet	25		
5	Paquet de stylo à bille rouge	Marque BIC Cristal ou équivalent	Paquet	20		
6	Paquet de crayon ordinaire	B-2B	Paquet	50		
7	Gomme	Mapped	Paquet	25		
8	Taille de crayon	Mapped	Paquet	25		
9	Règle graduée	Couleur jaune 50 cm de long	Unité	40		
10	Carton de boîte de craie blanc	Robercolor blanc	Boîte	130		
11	Carton de boîte de craie couleur	Robercolor en couleur ou équivalent	Boîte	100		
12	Carton de 5 rames de papier	Inacopia ou équivalent	Cton de 5 rames	10		
13	Cahier de préparation	/400 pages	Unité	30		
14	Agrafeuse	8/4 pièce	Unité	10		
15	Effaçoire	Avec manche en bois	Unité	20		
16	Trombones	Paquet de 1000	Paquet	10		
17	Boîte de corrector	Bic ou équivalent	Paquet	10		
18	Chemises cartonnées	Paquet de 100-180 grammes	Paquet	10		
19	Sous chemises	Paquet de 250 80 grammes	Paquet	10		
20	Enveloppe format A4	Paquet de 25	Paquet	10		
21	Enveloppe format A5	Paquet de 25	Paquet	10		
22	Compéndium	1m, pièce	Unité	10		
23	Grande équerre pour tableau	Pièce	Unité	10		
24	Grand compas pour tableau	Pièce	Unité	10		
25	Boîte de colle pour papier	Litre	Unité	10		
26	Ardoise	Format A4	Unité	250		
Sous total						

N°	Désignation	Description détaillée de l'article	Unité	Quantité	P.U	P.T
1- KIT HYGIENE						
1	Détergent en poudre 25 grammes	Ariel ou équivalent 25 grammes	Unité	500		
2	Savon 400 grammes	Azur ou équivalent 400 grammes	Unité	500		

3	Eau de javel litre	La croix ou équivalent	Unité	20		
4	Crésyl litre	Supérial ou équivalent	Unité	20		
5	Papier Hygiénique	Rouleau de 12	Rouleau	10		
6	Seau en plastique	15 litre avec couvercle	Unité	20		
7	Chlore	Kilogramme	Unité	10		
8	Gobelets	En plastique avec manche	Unité	300		
9	Brouette	Le bao ou équivalent	Unité	10		
10	Râteau	Tropic ou équivalent avec manche	Unité	10		
11	Pelle bêche	Tropic ou équivalent avec manche	Unité	10		
12	Pelle ordinaire	Tropic ou équivalent avec manche	Unité	10		
13	Seau maçon	En plastique avec manche	Unité	20		
14	Serpierre	Serpierre tissu	Unité	50		
15	Raclette	Raclette avec manche	Unité	20		
Sous total						
2- KIT BOITE A PHARMACIE						
1	Coton hydrophile de 500g	X-100	Unité	20		
2	Polyvidone iodé	10% solution	Unité	20		
3	Paracétamol	Paracétamol 500mg	Boite	40		
4	Arthémeter Lumefantrine	20 mg /120	Boite	40		
5	Artesunate	Artesunate sulfamethosypyrasine pyrimétamine 100mg/250mg/12,5mg	Boite	40		
6	Alcool 70°	Litre	Unité	10		
7	Sparadrap perforé 10 X 5	Rouleau 2,5 cm x 9,14	Rouleau	10		
8	Paire de ciseaux	Paquet de 12	Unité	10		
9	Paquet de compresses	5 x 5 paquets de 5	Paquet	10		
10	Bande velpeau	6 x 3mm x3 m	Pièce	20		
11	Efferalgan cp	Comprimé effervescent 500 mg boite de 10	Unité	10		
12	Amoxicilline gélules	Amoxicilline gélule 500mg boite de 10	Unité	10		
13	Eau oxygénée	Litre d'eau oxygénée	Unité	10		
14	Bétadine	Bétadine dermique 10%	Unité	10		
Sous total						

Arrête le présent devis estimatif et quantitatif à la somme de

signature.....;

Date.....;

PIÈCE N° 08 : CADRE DU SOUS DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES (SDPU)

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

Nom du soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 09 : MODÈLE DE LETTRE COMMANDE



LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/C.CAMPO/CDPM/2023 DU

DU.....

Passée après Demande de Cotation
N°/DC/C.CAMPO/CDPM/2026 DU

Maître d'Ouvrage: Maire de la Commune de campo

TITULAIRE: _____

B.P: _____ tél. : _____ / _____, Fax : _____

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____ à la banque _____ agence de _____

OBJET : **FOURNITURE DU MATERIEL PEDAGOGIQUE
AU PROFIT DE LA COMMUNE DE CAMPO, DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION
DE SUD.**

LIEU DE LIVRAISON : Hôtel de ville de Campo

DELAI D'EXECUTION : SOIXANTE (60) JOURS

MONTANT EN FCFA :

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

FINANCEMENT : MINEDUB, Exercice 2026

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE.....

NOTIFIE, LE.....

ENREGISTRE, LE.....

ENTRE

L'Etat du Cameroun représentée par le Maire de la Commune de Campo

Ci-après dénommé « l'Autorité Contractante»,

D'UNE PART,

ET

B.P: _____ tél. : _____ / _____, Fax : _____

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____ à la banque _____ agence de _____

Représentée par _____, son Directeur Général,

Ci-après dénommé « Le Co-contractant »,

D'AUTRE PART.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

Passée après Demande de Cotation
N°/DC/C.CAMPO/CDPM/2023 DU

Avec _____, pour la fourniture d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 double cabine au profit de la Commune d'OVENG, dans le Département du Dja et Lobo, Région de Sud.

DELAI D'EXECUTION: soixante (60 jours)

LIEU DE LIVRAISON : Hôtel de ville de Campo ;

Montant de la Lettre-Commande en FCFA:

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

Visas et signatures

Lu et accepté par le Cocontractant Campo, le
Signé par le Maire de la Commune de Campo <i>(Autorité Contractante)</i> Campo, le.....
ENREGISTREMENT

PIÈCE N° 10 : MODÈLE DE DOCUMENTS À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____ Référence de la Caution :
N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]

Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA, Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;
Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____,

le _____.

[Signature de la banque]

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

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____ Référence de la Caution : N° _____

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

dessous

désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires],

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement. Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]

ANNEXEN° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____ Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

_____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que

_____ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°

_____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA
La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de _____ [le titulaire] ouverts auprès de la banque _____ sous le n° _____.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____. [Signature de

ANNEXEN° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____
Référence du Cautionnement : N° _____ Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]
Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que _____ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,
Nous, _____ adresse organisme financier], représentée par _____ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,
Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier
Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les

interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je

soussigné

né,

National

de :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

PIECE VIII :

CHARTRE D'INTEGRITE

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 chargé 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 chargé 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.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé 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) destinée 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 IX :

DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué »

Dans le cadre de la passation et de l’exécution De la lettre commande :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l’ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l’interdiction d’employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d’hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d’atténuation des risques environnementaux, dans la notice d’impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l’ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l’utilisation des appareils ayant un faible impact sur l’environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d’ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l’exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l’ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l’Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____

Signature : _____

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de : _____

En date du _____

de _____

_____ jour

**PIECE N°X : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES**

COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité :

2. Indiquer:

2.1. La date;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B :1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisée

**PIÈCE N° 11 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

I - BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala;
16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
17. Credit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA - Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
18. La regionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39

- II- Compagnies d'assurances

1. Chanas assurances;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
4. Zénithe Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A ;
6. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
7. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala