

*PIECE N° II*  
*REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION*

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## II.1 – LE DOSSIER DE CONSULTATION

### Article 1<sup>er</sup> – Contenu du Dossier de consultation

1.1 Le Dossier de consultation décrit les prestations faisant l'objet de cette consultation, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de la lettre commande.

1.2 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :

- a) l'Avis de consultation;
- b) les prescriptions techniques et administratives;
- c) le Modèle de lettre de soumission;
- d) le Bordereau des prix unitaires
- e) le devis descriptif et quantitatif;
- f) le modèle de comparaison des offres.
- g) le projet de lettre commande.
- h) la liste des organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

1.3 Le fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultation.

## II.2 – PREPARATION DES OFFRES

### Article 2 – Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre seront rédigées en français ou en anglais.

### Article 3 – Documents constitutifs de l'offre

Le dossier de demande de cotation présenté par le Soumissionnaire comprendra les pièces suivantes en originaux ou copies certifiées conformes classées dans l'ordre d'énumération :

### **PARTIE I : PIECES ADMINISTRATIVES**

Elles comprendront notamment :

- 1 La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (Suivant modèle joint)
- 2 Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- 3 Le Registre de Commerce (copie certifiée conforme signée par les services compétents)
- 4 La Carte de Contribuable (copie certifiée conforme signée par les services compétents)
- 5 Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
- 6 Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun.;
- 7 La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation ;
- 8 g. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **Cent cinquante-neuf mille (159 000) francs CFA** et d'une durée de validité de trois (03) mois, établie par un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun.
- 9 Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation ;
- 10 Une attestation 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 de trois mois ;
- 11 Une attestation de non redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours.



- 12 La convention de groupement, en cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1, 2, 6, 7, 12, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.
- 13 Le projet de Lettre-Commande, paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire ;

## **PARTIE II : OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE**

Elle comprend :

- (a) La soumission timbrée, datée et signée suivant le modèle joint ;
- (b) Un devis estimatif établi sur la base du cadre fourni dans la présente demande de cotation dûment rempli, daté et signé ;
- (c) Un bordereau des prix unitaires dûment remplis daté et signé ;
- (d) Une preuve de capacité de préfinancement (attestation de solvabilité ou autres) d'un montant supérieur ou égal à **Cinq millions (5 000 000) francs CFA** ;
- (e) Proposition technique des fournitures (descriptif et fiches techniques des équipements)
- (f) La déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire déclare n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises suspendues.

## **PARTIE III : EXPERIENCE DU SOUMISSIONNAIRE**

- Deux copies de lettres commandent ou bons de commande (première et dernière pages) + PV de réception des marchés similaires ;
- Photographie des équipements à livrer
- Matériel de livraison

**N.B :** En cas de mise à disposition des matériels ci-dessus par location, les pièces justificatives suivantes sont requises :

- Contrat de location certifié par une autorité compétente
- Carte grise certifiée par les services émetteurs (transport)

**N.B :** - les pièces administratives devront être produites en original et datées de moins de trois (03) mois à la remise des offres.

- les différentes parties du dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies.

- L'ensemble des trois parties doivent être reliées dans un seul et unique document constituant le dossier original et des six (06) copies.

### **Article 4 –Offre**

4.1 - Le fournisseur précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :

- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) ;
- b. toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris ;

4.2 - Le fournisseur complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution de la lettre commande.

4.3 - Le fournisseur remplira et signera le projet de la lettre commande

### **Article 5 – Monnaies de l'offre**

Les prix seront libellés en FRANC CFA.

### **Article 6 –Délai de validité des offres**

Les offres seront valables pour la période de **90 jours**.



## **II.3 – DEPOT DES OFFRES**

### **Article 7 – Cachetage et marquage des offres**

Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans une enveloppe cachetée et scellée, adressée à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans l'Avis de Consultation et portant le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de demande de cotation en précisant la mention

#### **AVIS DE DEMANDE DE COTATION**

N° \_\_\_\_\_ DC/CBO/SG/CIPM/2020 DU \_\_\_\_\_ POUR UNE DEMANDE DE COTATION POUR LA FOURNITURE DE 265 TABLES BANCS DANS LES ECOLES PUBLIQUES DE BETARE-OYA GP1A, GP1B, GP 2A, GP 2B ET NDIBO MBARSOLA DANS LA COMMUNE DE BETARE-OYA, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.

*"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"*

### **Article 8 – Date et heure limite de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues à l'adresse, à l'heure et à la date indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

## **II.4 – OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 9 – Ouverture des plis par la commission de passation des Marchés**

9.1 La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de L'Autorité Contractante qui ouvrira les plis en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit celle du dépôt des offres.

9.2 La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis

### **Article 10 – Vérification de la conformité et Comparaison des offres**

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant.

- L'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais et spécification techniques ;
- La vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

## **II.5 – ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

### **Article 11 – Attribution de la lettre commande**

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au Fournisseur, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre la moins-disante.

### **Article 12 – Communiqué de l'attribution de la lettre commande**

L'Autorité Contractante décidera de l'attribution et publiera le résultat de la lettre commande dans le journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- a) Le nom de l'attributaire,
- b) L'objet de la consultation,
- c) Le montant de la lettre commande
- d) Le délai de livraison.

### **Article 13 –Signature de la lettre commande**

Au plus tard dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande sera signée par l'Autorité Contractante et sera notifiée au fournisseur qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

#### **Article 14 – Corruption et manœuvres frauduleuses**

Les Présidents et Membres de commission et les Fournisseurs doivent observer en tout temps, les règles d'éthiques professionnelles 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 :

- a) Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- b) Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents
- c) Se livre 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.

"Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres 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 des avantages de cette dernière.

*PIECE N° III*  
*MODELES D'ANNEXES*