

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET MFOUMOU

COMMUNE D'AYOS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

NYONG AND MFOUMOU DIVISION

AYOS COUNCIL

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE D'AYOS

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS AUPRES DE LA COMMUNE D'AYOS**

DEMANDE DE COTATION

N° 05 /DC/C-AYOS/CIPM/2021 DU 08 / 02 / 2021

**EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'EQUIPEMENT DES CENTRES
DE SANTE INTEGRES DE LA COMMUNE D'AYOS, EN MATERIEL
COVID.**

**FINANCEMENT : BUDGET MINDDEVEL, FONDS SPECIAL COVID, EXERCICES 2021
ET SUIVANTS.**

FEVRIER 2021

SOMMAIRE

<u>PIECE N°1:</u>	AVIS DE DEMANDE DE COTATION (ADC)
<u>PIECE N°2:</u>	REGLEMENT GENERAL DE LA DEMANDE DE COTATION (RGDC)
<u>PIECE N°3:</u>	REGLEMENT PARTICULIER DE LA DEMANDE DE COTATION (RPDC)
<u>PIECE N°4:</u>	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
<u>PIECE N°5:</u>	DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE
<u>PIECE N°6:</u>	BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
<u>PIECE N°7:</u>	CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
<u>PIECE N°8:</u>	CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES
<u>PIECE N°9:</u>	FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER PAR LES SOUSSIONNAIRES
<u>PIECE N°10:</u>	MODELE DE MARCHE
<u>PIECE N° 11:</u>	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS
<u>PIECE N° 12 :</u>	GRILLE D'EVALUATION

Pièce n° 1
Avis de Demande de
Cotation
(ADC)

Version française



Avis de Demande de Cotation

N° 05

/AONO/C-AYOS/CIPM/2021 du

08 FEV 2021

En procédure d'urgence pour l'équipement des Centres de Santé Intégrés de la Commune d'Ayos, en matériel COVID.

Financement : Budget MINDDEVEL, Fonds Spécial COVID, Exercices 2021 et suivants.

1- Objet :

Dans le cadre de l'exécution du Budget du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, Fonds Spécial COVID, au titre de l'Exercice 2021, le Maire de la Commune d'Ayos, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de la République du Cameroun, une Demande de Cotation pour la réalisation de l'opération sus indiquée.

2- Allotissement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont constituées en un (01) lot unique présenté ainsi qu'il suit :

N° lot	Désignation	Budget Prévisionnel TTC	Délai (mois)
Lot unique	Equipement des Centres de Santé Intégrés de la Commune d'Ayos, en matériel COVID	5 000 000	02

3- Consistance des prestations

Les prestations de la présente Demande de Cotation consistent à équiper en matériel COVID, les Centres de Santé Intégrés de la Commune d'Ayos urbain. Elles comprennent :

- L'achat du matériel tel que décrit dans le Descriptif de la Fourniture ;
- Sa livraison au(x) lieu(x) prévu(s) par le Maître d'ouvrage.

4- Participation et origine :

La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les Entreprises de droit camerounais fournisseurs de biens et de services.

5- Financement :

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation, sont financées par le Budget du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, Fonds Spécial COVID, Exercices 2021 et suivants, pour un coût prévisionnel total de cinq millions (5 000 000) de francs CFA Toutes Taxes Comprises.

6- Délai :

Le délai prévu par le Maître d'Ouvrage est de deux (02) mois.

7- Cautionnement provisoire

Les offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire (garantie bancaire de soumission) d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, établi selon le modèle indiqué dans le Dossier de Demande de

Cotation, par une banque ou une compagnie d'assurance agréé et habilité par le Ministre en charge des Finances pour délivrer les cautions dans le cadre des Marchés Publics. Le montant en FCFA de ladite garantie est de cent mille (100 000) FCFA.

Chaque soumissionnaire pouvant être attributaire de plusieurs lots, il doit produire en cas de soumission à plusieurs lots, une caution pour chaque lot postulé.

L'absence du cautionnement provisoire dans le Dossier de Demande de Cotation entraîne à l'ouverture le rejet systématique de l'offre et sa non-conformité accorde au soumissionnaire un délai maximum de quarante-huit heures (48h) pour la rendre conforme.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

8- Consultation du Dossier de Demande de Cotation :

Le Dossier de Demande de Cotation peut être consulté aux heures ouvrables, au Service des Marchés Publics de la Commune d'Ayos.

9- Acquisition du Dossier de Demande de Cotation :

Le Dossier de Demande de Cotation peut être obtenu au Service des Marchés Publics de la Commune d'Ayos, sur présentation d'une quittance de versement à la Recette Municipale de la Commune d'Ayos, d'une somme non remboursable au titre des frais d'achat du dossier de vingt mille (20 000) Francs CFA.

Cette quittance devra identifier le payeur comme représentant le prestataire désireux de participer à la consultation.

10- Présentation des offres

Les documents constituant l'offres sont repartis en trois volumes ci-après contenus dans une enveloppe fermée et scellée dont :

- L'enveloppe A contenant les pièces administratives (volume 1) ;
- L'enveloppe B contenant l'offre technique (volume 2) ;
- L'enveloppe C contenant l'offre financière (volume 3).

Les trois enveloppes ainsi présentées seront ensuite placées sous pli dans une simple enveloppe unique, fermée et scellée portant uniquement la mention de la Demande de Cotation en cause.

Les différentes pièces de chaque offres seront numérotées dans l'ordre du Dossier de Demande de Cotation et séparées par des intercalaires de même couleur (autre que la couleur blanche).

11- Remise des offres :

Chaque offre, rédigée en anglais ou en français, en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) Copies marqués comme tels, devra être déposée au Service des Marchés Publics de la Commune d'Ayos, au plus tard le 12 MAR. 2021 à 11 heures, heure locale et devra porter la mention :

«DEMANDE DE COTATION N° 05 /DC/C-AYOS/CIPM/2021 du 08 FEV. 2021
En procédure d'urgence pour l'équipement des Centres de Santé Intégrés de la Commune d'Ayos, en matériel COVID.

Financement : Budget MINDEVEL, Fonds Spécial COVID, Exercices 2021 et suivants.

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement».

12- Recevabilité des offres :

Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt des offres ou celles ne respectant pas le mode de séparation de l'offre financière des offres administratives et techniques seront irrecevables.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Demande de Cotation.

Ces pièces administratives ont une durée de validité de trois (03) mois, cette date limite de validité des pièces administratives doit être postérieure à la date de lancement de la Demande de Cotation.

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant tel présenté ci-haut, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans le Dossier de Demande de Cotation.

Cette caution entrera en vigueur dès la date limite de soumission et restera valable jusqu'au trentième (30ème) jour inclus après le délai de validité des offres.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Demande de Cotation. Elles devront obligatoirement être en cours de validité conformément à la réglementation en vigueur.

13- Ouverture des plis

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le 12 MAR. 2021 dès 12 heures dans l'annexe du foyer municipal de la Commune d'Ayos.

L'ouverture des plis se fera en un temps et en trois étapes :

- 1er étape: Ouverture de l'enveloppe A contenant les pièces administratives (volume 1),
- 2ème étape: Ouverture de l'enveloppe B contenant les offres techniques (volume 2)
- 3ème étape: Ouverture de l'enveloppe C contenant les offres financières (volume 3).

Tous les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée (même en cas de groupement) de leur choix ayant une parfaite connaissance du dossier.

14- Critères d'évaluation des offres

14.1- Critères éliminatoires

a) Pièces administratives incomplètes pour

- Absence de l'original du cautionnement provisoire (caution de soumission) ;
- Absence 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- Non-conformité 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;

b) Offre technique incomplète pour absence ou non-conformité de l'une des pièces suivantes :

- Les fiches techniques des matériels COVID listés à la Pièce 5 « Descriptif de la Fourniture » ;
- La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP ;
- L'attestation de visite des lieux de livraison datée, cachetée et signée par le Maire de la Commune d'Ayos ;
- La capacité financière du soumissionnaire supérieure ou égale à un million cinq cent mille (1 500 000) F CFA ;

c) Offre financière incomplète pour :

- Absence de la lettre de soumission timbrée et signée ;
- Absence du bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Absence du détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- Absence des sous-détails des prix unitaires ;
- Omission dans l'offre financière (Bordereaux de Prix unitaires, DQE et Sous-détail des prix) d'un prix unitaire quantifié.

- d) Fausse déclaration, pièce falsifiée ou non authentique;
- e) N'avoir pas obtenu au moins un total de 05 critères sur l'ensemble des 07 critères essentiels.

14.2 : Critères essentiels

La notation des critères essentiels ci-après, dont le détail est contenu dans la grille d'évaluation, se fera suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non) :

- Présentation sur 01 critère ;
- Modalités de livraison et d'installation, planning et délai sur 01 critère ;
- Garantie sur 02 critères ;
- Service après-vente sur 01 critère ;
- Références du soumissionnaire sur 02 critères ;

N.B Seuls les soumissionnaires qui auront satisfait à tous les critères éliminatoires seront éligibles à l'évaluation financière.

15- Durée de validité des offres :

Les soumissionnaires seront engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres.

16- Attribution du Marché

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Demande de Cotation et ayant été évaluée la moins disante.

17- Renseignements complémentaires

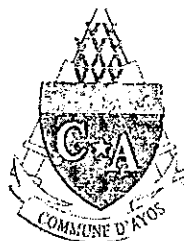
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics de la Commune d'Ayos.

Ayos, le 08 FEV. 2021



[Signature]
NDONGO BIKO'O Paul

Version Anglaise



Request for Quotation

No. 05 /AONO/C-AYOS/CIPM/2021 of 08 FEB 2021

In emergency procedure for providing Integrated Health Centres of the Ayos Council with COVID equipment.

Financing: MINDDEVEL Budget, COVID Special Fund, Financial Year 2021 et seq.

1- Purpose:

As part of the implementation of the Budget of the Ministry of Decentralisation and Local Development, COVID Special Fund, for the Financial Year 2021, the Mayor of Ayos Council, Project Owner, hereby issues, on behalf of the Republic of Cameroon, a Request for Quotation to carry out the above operation.

2- Allotment

The services under this Request for Quotation shall be tendered for in a single (1) lot as follows:

No. of lot	Description	Estimated Budget, incl. taxes	Time frame (months)
Single lot	Providing Integrated Health Centres of the Ayos Council with COVID equipment.	5,000,000	02

3- Scope of Services

The services under this Request for Quotation consist in providing Integrated Health Centres of the Ayos Councils with COVID equipment. They shall include:

- The purchase of equipment as described in the Supply Specifications;
- Delivery at the place specified by the Project Owner.

4- Eligibility:

Participation shall be opened on equal conditions to all contractors governed by Cameroon law that supply goods and provide services.

5- Financing:

Works under this Request for Quotation shall be financed by the budget of the Ministry of Decentralisation and Local Development, COVID Special Fund, Financial Year 2021 et seq., for an estimated cost of **five million (5,000,000) CFA francs**, inclusive of taxes.

6- Time Frame:

The delivery time frame provided for by the Project Owner shall be two (2) months.

7- Provisional Guarantee

Tenders must be accompanied by a provisional bond (bank guarantee) valid for a period of one hundred and twenty (120) days and issued in keeping with the model indicated in the Request for Quotation

Documents and delivered by a bank or an insurance company authorised, by the Minister in charge of Finance, to issue bonds within the framework of Public Contracts. The amount of the bond shall be **one hundred thousand (100,000) CFAF**.

As each tenderer may be awarded several lots, they shall submit a guarantee for each lot tendered for.

The absence of a provisional guarantee in the Request for Quotation file shall lead to rejection of the tender at the opening session and in case of non-compliance, the bidder shall be given a maximum period of 48 hours to comply.

The provisional guarantee of unsuccessful tenderers shall be released automatically at most 30 days after the expiry of the tender validity. If the bidder is awarded the contract, the provisional guarantee shall be released after the definitive guarantee shall have been constituted.

8- Consultation of Request for Quotation Documents:

Request for Quotation Documents may be consulted during working hours at Ayos Council's Public Contracts Service.

9- Acquisition of Request for Quotation Documents:

The Request for Quotation Documents may be obtained at the Ayos Council's Public Contracts Service, upon presentation of the receipt of payment of a non-refundable fee of **twenty thousand (20,000) CFA francs** to the Ayos Council's Revenue Office.

Such receipt must identify the payer as the representative of the service provider willing to participate in the Consultation.

10- Presentation of Tenders

The tender constituent documents shall be presented in the following three volumes enclosed in a sealed envelope:

- Envelope A containing administrative documents (Volume 1);
- Envelope B containing the technical proposal (Volume 2);
- Envelope C containing the financial offer (Volume 3).

These three envelopes shall be placed into a sealed simple envelope, bearing only the title of the concerned Request for Quotation.

The different documents of each offer shall be numbered in the order indicated in the Request for Quotation Documents and separated by dividers of same colour (other than white).

11- Submission of Tenders:

Drafted in English or in French and in **septuplicate (7), including one original and six (6) copies** labelled as such, each tender shall be submitted at Ayos Council's Public Contracts Service, no later than

12 MAR 2021 at 11 a.m., local time, and shall bear the following:

"REQUEST FOR QUOTATION No. 05 /DC/C-AYOS/CIPM/2021 of 08 FEB 2021

In emergency procedure for providing Integrated Health Centres of the Ayos Council with COVID equipment.

Financing: MINDDEVEL Budget, COVID Special Fund, Financial Year 2021 et seq.

"To be opened only at the tender evaluation session."

12- Tender Compliance:

Tenders received after the submission deadline and those not respecting the separation mode of financial offers from administrative documents and technical proposals shall be rejected.

Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of the relevant administrative documents, certified by the issuing service, in keeping with the requirements of the Special Regulation of RFQ.

These administrative documents shall be valid for three (3) months and the validity deadline shall not expire before the RFQ launching date.

Each bidder shall submit his administrative documents, a bid bond for an amount as specified above and issued by any first class banking institution approved by the Minister in charge of Finance, whose list is indicated in RFQ Documents.

This bid bond shall take effect from the tender submission deadline and shall be valid for thirty (30) days, after the tender validity deadline.

Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of other relevant administrative documents, certified by the issuing service, in keeping with the requirements of the Special Regulation of RFQ. They shall be valid, in compliance with the regulations in force.

13- Opening of Tenders

Administrative and technical offers shall be opened on 12 MAR. 2021 at noon prompt at the annex of Ayos Community Centre.

Bids shall be opened at once and in three stages:

- Stage 1: Opening of envelope A containing administrative documents (Volume 1),
- Stage 2: Opening of envelope B containing the technical offers (Volume 2);
- Stage 3: Opening of envelope C containing the financial offers (Volume 3).

All tenderers may attend the opening session or have themselves represented by one duly mandated person of their choice (even in the event of a joint-venture) with sound knowledge of their file.

14- Tender Evaluation Criteria

14.1- Eliminary Criteria

a) Incomplete administrative file due to:

- Absence of the original of the provisional guarantee (bid bond);
- Absence, 48 hours after the opening session, of one of the documents in the administrative file with the exception of the bid bond;
- Non-compliance, 48 hours after the opening session, of at least one of the documents in the administrative file;

b) Incomplete technical file for absence or non compliance of one the following required documents:

- COVID equipment technical specifications mentioned in Document 5 "Supply Specifications";
- Formal declaration attesting that the bidder did not abandon a contract over the past three years and that he is not on the list of failing companies drawn by the Ministry of Public contracts (MINMAP);
- The attestation of delivery site visit, which shall be dated, signed and stamped by the Mayor of Ayos Council;
- Financial capacity of one million five hundred thousand (1,500,000) CFAF at least;

c) Incomplete financial offer due to:

- Absence of the stamped and signed bid letter;
- Absence of Unit Price Schedule (UPS);
- Absence of Quantitative and Cost Estimates (QCE);
- Absence of unit price sub-detail;
- Omission of a quantified price in the financial offer (UPS, QCE, sub-detail of prices).

d) False declaration, forged or unauthentic documents;

e) Failure to have obtained at least a total of 5 out of the 7 essential criteria;

14.2. Essential Criteria

The evaluation of essential criteria (details indicated in the evaluation grid) shall be done according to the binary mode, assigning each criterion the positive value (yes) or the negative value (no):

- Presentation out of **1 criterion**;
- Conditions for delivery and installation, planning and time frame on **1 criterion**;
- Warranty out of **2 criteria**;
- After-sale service on **1 criterion**;
- Contractor's references out of **2 criteria**;

N.B: Only the financial offer of tenderers having met all the eliminatory criteria shall be evaluated.

15- Tender Validity:

Tenderers shall be bound by their tenders for a period of ninety (90) days with effect from the tender submission deadline.

16- Contract Award

The Project Owner shall award the contract to the **lowest** bidder, whose offer is deemed to be substantially in keeping with the Request for Quotation Documents.

17- Further Information

Further technical information may be obtained during working hours at Ayos Council's Public Contracts Service.

Ayos, on **08 FEV. 2021**



[Signature]
DONGO BIKO'O Paul

Pièce n° 2
Règlement Général de la
Demande de Cotation
(RGDC)

Table des Matières

A. Généralités	.....
Article 1 : Portée de la soumission	.....
Article 2 : Financement	.....
Article 3 : Fraude et corruption	.....
Article 4 : Candidats admis à concourir	.....
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine	.....
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire	.....

B. Dossier de Demande de Cotation	.....
Article 7 : Contenu du Dossier de Demande de Cotation	.....
Article 8 : Éclaircissements apportés au Dossier de Demande de Cotation	.....
Article 9 : Modification du Dossier de Demande de Cotation	.....

C. Préparation des offres	.....
Article 10 : Frais de soumission	.....
Article 11 : Langue de l'offre	.....
Article 12 : Documents constituant l'offre	.....
Article 13 : Prix de l'offre	.....
Article 14 : Monnaies de l'offre	.....
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire	.....
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures	.....
Article 17 : Documents attestant la conformité des fournitures	.....
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire	.....
Article 19 : Caution de soumission	.....
Article 20 : Délai de validité des offres	.....
Article 21 : Forme et signature de l'offre	.....

D. Dépôt des offres	.....
Article 22 : Cachetage et marquage des offres	.....
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres	.....
Article 24 : Offres hors délai	.....
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres	.....

E. Ouverture des plis et évaluation des offres	.....
Article 26 : Ouverture des plis et recours	.....
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure	.....

Article 28	: Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage.
Article 29	: Conformité des offres
Article 30	: Évaluation de l'offre technique
Article 31	: Qualification du soumissionnaire
Article 32	: Correction des erreurs
Article 33	: Conversion en une seule monnaie
Article 34	: Évaluation des offres au plan financier
Article 35	: Marge de préférence
Article 36	: Comparaison des offres

F. Attribution du Marché

Article 37	: Attribution du marché
Article 38	: Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer une Demande de Cotation infructueuse ou d'annuler une procédure
Article 39	: Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

Article 40	: Notification de l'attribution du marché
Article 41	: Publication des résultats d'attribution du marché et recours
Article 42	: Signature du marché
Article 43	: Cautionnement définitif

Règlement Général de la Demande de Cotation

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. Le Maître d'Ouvrage définit, dans le Règlement Particulier de la Demande de Cotation (RPDC), lance une Demande de Cotation en vue de l'obtention des Prestations et Services connexes brièvement définis dans le RPDC et spécifiés dans le Descriptif de la prestation ainsi que le Bordereau des Quantités. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de la Demande de Cotation figurent dans le RPDC. Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Prestations".

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

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

Article 2 : Financement

La source de financement des prestations objet de la présente Demande de Cotation est précisée dans le RPDC.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces lettres commandes. En vertu de ce principe, Le Maître d'Ouvrage:

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

i. 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 ;

ii. quiconque se livre à des "manœuvres frauduleuses", déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande ;

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

iv. "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande.

v le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de cette lettre commande.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas

deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des lettres commandes passés au titre de la présente Demande de Cotation; ou
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre de la présente Demande de Cotation, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
 - iii le Maître d'Ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte de Le Maître d'Ouvrage

Article 5 : Prestations et Services connexes répondant aux critères d'origine

5.1. Toutes les prestations et tous les services connexes faisant l'objet de la présente lettre commande devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPDC.

5.2. Aux fins de la présente clause, le terme « prestations » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les prestations sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et

b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPDC, afin d'établir leur qualification pour exécuter la lettre commande.

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

- i. la production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. les commandes acquises et les lettres commandes attribués ;
- iv. les litiges en cours ;
- v. la disponibilité du matériel indispensable.

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

- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPDC devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et la lettre commande doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (*conjoint ou solidaire*) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis de Le Maître d'Ouvrage pour l'exécution de la lettre commande
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 35 du RGDC.

B. Dossier de Demande de Cotation

Article 7 : Contenu du Dossier de Demande de Cotation

7.1. Le Dossier de Demande de Cotation décrit les prestations faisant l'objet de la lettre commande, fixe les procédures de consultation des Prestataires et précise les conditions de la lettre commande. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGDC, il comprend les documents énumérés ci-après :

Pièce n° 1	La lettre d'invitation à soumissionner, sans objet
Pièce n° 2	L'Avis de Demande de Cotation (ADC) rédigé en français et en anglais et signé par Le Maître d'Ouvrage

Pièce n° 3	Le Règlement Général de la Demande de Cotation (RGDC) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;
Pièce n° 4	Le Règlement Particulier de la Demande de Cotation (RPDC) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de la Demande de Cotation concerné
Pièce n° 5	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution de la lettre commande et des paiements y relatifs ;
Pièce n° 6	Le Descriptif de la fourniture comprenant la liste des prestations et services connexes, le calendrier de livraison et d'achèvement, les Spécifications Techniques, et pour des projets complexes, les plans des prestations et services connexes, les Inspections et essais de réception ;
Pièce n° 7	Le cadre du Bordereau des Prix et des Quantités /Calendrier de Livraison des prestations, basées sur des termes contractuels normalisés (incoterms) ;
Pièce n° 8	Le cadre du Bordereau et le Calendrier d'Exécution des services connexes ;
Pièce n° 9	Le modèle de lettre commande;
Pièce n° 10	Modèles à utiliser par les soumissionnaires;
Pièce n° 11	Justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
Pièce n° 12	La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités par le Ministre en charge des finances, pour émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par Le Maître d'Ouvrage.

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

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier de Demande de Cotation et recours

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Demande de Cotation peut en faire la demande à Le Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de Le Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPDC. Le Maître d'Ouvrage répond par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse de Le Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier de Demande de Cotation.

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

8.3. Le recours doit être adressé à Le Maître d'Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir à Le Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

8.4. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

Article 9 : Modification du Dossier de Demande de Cotation

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

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de Demande de Cotation, conformément à l'article 7.1 du RGDC et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier de Demande de Cotation. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à Le Maître d'Ouvrage par écrit.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, dans la préparation de leurs offres, Le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGDC.

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et Le Maître d'Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure de la Demande de Cotation.

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et Le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constituant l'offre

12.1. L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPDC, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

- i. tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - a acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.

ii. la caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGDC ;

iii. la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGDC ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPDC précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires conformément aux articles 6.1, 6.2 et 18 du RGDC.

b.2. Propositions techniques

Le RPDC précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- i. Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGDC ;
- ii. Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations.

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions de la lettre commande

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant la lettre commande, à savoir :

- i. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ii. Les Spécifications Techniques (ST).

c. Volume 3 : Offre financière

Le RPDC précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

1. la soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. le Détail estimatif dûment rempli ;
4. le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier de Demande de Cotation, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGDC concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier de Demande de Cotation, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGDC concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

12.2. Si, conformément aux dispositions du RPDC, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots de la même Demande de Cotation, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'une lettre commande.

Article 13 : Prix de l'offre

13.1 Les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de la Demande de Cotation ou à la date spécifiée dans le RPDC.

13.2 Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix fournis en annexe.

Le Prestataire est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.

Les prix proposés dans les formulaires de bordereaux des prix pour les Prestations et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les prestations fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des prestations EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des prestations ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les prestations qui seront dues si la lettre commande est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des prestations jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPDC.

b. Pour les prestations à importer :

- i. le prix des prestations CIP-lieu de destination, ou CIF-port de destination, tel que stipulé au RPDC ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des prestations du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPDC ; et
- iii. le prix des prestations à importer peut être indiqué FCA lieu de destination ou CPT lieu de destination, si le RPDC le stipule; à la place du prix CIP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

c. Pour des prestations déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces prestations déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Prestataire. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

- i. le prix des prestations, incluant la valeur d'importation initiale des prestations, et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts associés, et les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur les prestations déjà importées ;
- ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les prestations déjà importées ;
- iii. le prix des prestations obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
- iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les prestations qui seront dues au Cameroun si la lettre commande est attribué ;
- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des prestations jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPDC.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autre services nécessaires pour acheminer les prestations à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
- ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si la lettre commande est attribué.

13.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution de la lettre commande et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPDC. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGDC.

13.4. Au cas où de la Demande de Cotation comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'une lettre commande spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque lettre commande du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés dans les monnaies précisées ci-après :

- a. Pour les prestations et services en provenance du Cameroun, les prix seront libellés en franc CFA ;
- b. Pour les prestations et services en provenance d'un pays autre que celui du Maître d'Ouvrage les prix seront libellés dans la monnaie du pays d'origine des prestations ou en Euros.

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGDC.

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des prestations

16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGDC, le soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des prestations et services qu'il se propose de fournir en exécution de la lettre commande satisfont aux critères de provenance.

16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des prestations et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant la conformité des prestations

17.1. Pour établir la conformité des Prestations et Services connexes au Dossier de Demande de Cotation, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les prestations se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la prestation.

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des Prestations et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la prestation.

17.3. Le soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des prestations depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPDC.

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par le Maître d'Ouvrage sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

Le soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction du Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le soumissionnaire est qualifié pour exécuter la lettre commande si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage :

- a. Si le RPDC le stipule, que dans le cas d'un soumissionnaire offrant de livrer en exécution de la lettre commande, des prestations qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le Fabricant de ces prestations à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter la lettre commande ;
- c. Que, dans le cas où le Soumissionnaire n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si la lettre commande lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange correspondant aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;
- d. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DC.

Article 19 : Caution de soumission

19.1. En application de l'article 12 du RGDC, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de Demande de Cotaion , laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de la Demande de Cotaion ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par Le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGDC.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des lettres commandes comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire de la lettre commande sera libérée dès que ce dernier aura signé la lettre commande et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. si le Soumissionnaire :

- i. retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 30.4 du RGDC ; ou

b. si le Soumissionnaire retenu :

- i. manque à son obligation de souscrire la lettre commande en application de l'article 42 du RGDC ; ou
- ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 43 du RGDC.

Article 20 : Délai de validité des offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de la Demande de Cotation à compter de la date de remise des offres fixée par Le Maître d'Ouvrage et, en application de l'article 23 du RGDC. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par Le Maître d'Ouvrage comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, Le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGDC sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission.

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

20.3. Lorsque la lettre commande ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que Le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s).

La demande du Maître d'Ouvrage devra inclure une formule de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification de la lettre commande ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGDC, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPDC, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGDC, selon le cas.

Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de l'offre.

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Le Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'avis de la Demande de Cotation ou le Règlement Particulier de la Demande de Cotation ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de Demande de Cotation indiqués dans le RPDC, et la mention "*A NOUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT*".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Le Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été ouverte.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, Le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par Le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPDC au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de la Demande de Cotation

23.2. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGDC. Dans ce cas, tous les droits et obligations de Le Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue au Le Maître d'Ouvrage après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGDC sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par Le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGDC.

La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGDC. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite, dûment signée et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait

de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGDC.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister ou ceux qualifiés, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPDC. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence. L'ouverture des plis en un temps est appropriée lorsque les critères de qualification sont aisément applicables.

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

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

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

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

26.5 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais et leurs délais ainsi que le fait que c'est la Commission qui examinera et analysera les offres. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires, et une copie au MINMAP pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7 En cas de recours, prévu par la réglementation en vigueur, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargé des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés ;

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la lettre commande, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec Le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'ouvrage

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la Commission, lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGDC.

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

Article 29 : Conformité des offres

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

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

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier de Demande de Cotation, sans divergence, réserve ou omissions substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Prestations et Services connexes spécifiés dans la lettre commande; ou
- b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier de Demande de Cotation, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre de la lettre commande; ou les obligations du soumissionnaire au titre de la lettre commande; ou
- c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

29.5. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier de Demande de Cotation ne doivent pas être prises en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

30.1 La Commission examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPDC et le CCAP ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2 La Commission évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGDC afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la prestation (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3 Si, après l'examen des termes et conditions de la Demande de Cotation et l'évaluation technique, la Commission établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGDC, elle écarte l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

La Commission s'assurera que le soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPDC. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32 : Correction des erreurs

32.1. La Commission vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier de Demande de Cotation pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Commission corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la commission, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Commission, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

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

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

33.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la BEAC, en vigueur à la date limite de dépôt des offres dans les conditions définies par le RPDC.

Article 34 : Evaluation des offres au plan financier

34.1. La Commission procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont elle aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGDC, comme indiqué ci-après.

34.2. Pour cette évaluation, la Commission prendra en compte les éléments ci-après :

- a. le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGDC ;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32.3 du RGDC ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGDC ;
- d. Les ajustements, imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 35 du RGDC.

34.3. Lors de l'évaluation du montant des offres, la Commission exclura et ne prendra pas en compte :

- a. Dans le cas de Prestations fabriquées au Cameroun, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des prestations ;
- b. Dans le cas de Prestations déjà importées ou à importer, des droits de douane et autres droits d'entrée, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des prestations ;
- c. Dans le cas de Services connexes, des droits de douanes, taxes sur les ventes et autres taxes similaires qui seront dus sur les Services connexes en cas d'attribution de la lettre commande ;
- d. De toute provision éventuelle pour révision des prix pendant la période de la lettre commande, lorsqu'elle est prévue dans l'offre.

34.4. Pour évaluer le montant de l'offre, la Commission peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des Prestations et Services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPDC, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 35 : Marge de préférence

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

Article 36 : Comparaison des offres

La Commission comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins disante, en application des clauses 34 et 35 du RGDC.

F. Attribution de la lettre commande

Article 37 : Attribution de la lettre commande

37.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Demande de Cotation, 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 en incluant le cas échéant les rabais proposés.

37.2. Si la Demande de Cotation porte sur plusieurs lots, l'offre la moins disante sera déterminée en évaluant cette lettre commande en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

37.3 Toute attribution de la lettre commande s de fourniture se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant de critère d'évaluation et présentant l'offre évaluée à la moins disante

Article 38 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer une Demande de Cotation infructueuse ou d'annuler une procédure

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure de Demande de Cotation après autorisation de l'autorité chargée des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes, ou de déclarer une Demande de Cotation infructueuse après avis de la Commission des Marchés compétente, sans qu'il y'ait lieu à réclamation

Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la lettre commande

Le Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution de la lettre commande, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15%, la quantité des prestations et des services initialement spécifiée dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 40 : Notification de l'attribution de la lettre commande

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPDC, Le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire de la lettre commande par télécopie, confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que Le Maître d'Ouvrage paiera au Prestataire au titre de l'exécution de la lettre commande et le délai d'exécution.

Article 41 : Publication des résultats d'attribution de la lettre commande et recours

41.0 Toute décision d'attribution d'un marché public par les maitres d'ouvrage ou le maître d'ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

41.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur Indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution de la lettre commande y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

41.2. Le Maître d'Ouvrage est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

41.4. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics avec copies à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée et au Président de ladite Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 42 : Signature de la lettre commande

42.1. Après publication des résultats, le projet de lettre commande souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée, pour examen et adoption.

42.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature de la lettre commande à compter de la date de réception du projet de lettre commande adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

42.3. La lettre commande doit être notifiée à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 43 : Cautionnement définitif

43.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la lettre commande par Le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, garantissant l'exécution intégrale des prestations sous la forme stipulée dans le RPDC, conformément au modèle fourni dans le Dossier de Demande de Cotation .

43.2. Le cautionnement peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

43.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple de la lettre commande.

Pièce n° 3
Règlement Particulier de
la Demande de Cotation
(RPDC)

	Généralités
1.1.	<p>Définition des fournitures : Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation conformes aux prescriptions du Descriptif des Fournitures, consistent à équiper en matériel COVID, les Centres de Santé Intégrés de la Commune d'Ayos. Elles comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'achat du matériel tel que décrit dans le Descriptif de la Fourniture ; ➤ Sa livraison au(x) lieu(x) prévu(s) par le Maître d'ouvrage.
1.2.	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune d'Ayos, BP : _____ Akonolinga.</p> <p>Référence de la Demande de Cotation : N° _____ /DC/C-AYOS/CIPM/2021 du _____ En procédure d'urgence pour l'équipement des Centres de Santé Intégrés de la Commune d'Ayos, en matériel COVID.</p>
1.3.	<p>Délai de livraison : Le délai de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de deux (02) mois calendaires.</p>
2.1.	<p>Source de financement : Les prestations objet de la présente Demande de Cotation, sont financées par le Budget du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, Fonds Spécial COVID, Exercices 2021 et suivants, pour un coût prévisionnel total de cinq millions (5 000 000) de francs CFA Toutes Taxes Comprises.</p> <p>Nom du projet : Equipement des Centres de Santé Intégrés de la Commune d'Ayos, en matériel COVID.</p>
4.	<p>Critères de provenance des soumissionnaires La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les Entreprises de droit camerounais fournisseurs de biens et de services.</p>
5.1.	<p>Critères de provenance des fournitures Les fournitures doivent être certifiées d'origine du fabricant et satisfaire aux spécifications techniques du présent Dossier de Demande de Cotation.</p>

6.1.	<p>Qualification du soumissionnaire La Commission s'assurera que le soumissionnaire retenu est satisfaisant, pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation.</p> <p><u>Critères d'évaluation des offres</u></p> <p>Critères éliminatoires</p> <p>a) Pièces administratives incomplètes pour</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Absence de l'original du cautionnement provisoire (caution de soumission) ; ➤ Absence 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ; ➤ Non-conformité 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif ; <p>b) Offre technique incomplète pour absence ou non-conformité de l'une des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les fiches techniques des matériels COVID listés à la Pièce 5 « Descriptif de la Fourniture » ; ➤ La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes établies par le MINMAP ; ➤ L'attestation de visite des lieux de livraison datée, cachetée et signée par le Maire de la Commune d'Ayos ; ➤ La capacité financière du soumissionnaire supérieure ou égale à un million cinq cent mille (1 500 000) F CFA ; <p>c) Offre financière incomplète pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Absence de la lettre de soumission timbrée et signée ; ➤ Absence du bordereau des prix unitaires (BPU) ; ➤ Absence du détail quantitatif et estimatif (DQE) ; ➤ Absence des sous-détails des prix unitaires ; ➤ Omission dans l'offre financière (Bordereaux de Prix unitaires, DQE et Sous-détail des prix) d'un prix unitaire quantifié. <p>d) Fausse déclaration, pièce falsifiée ou non authentique ;</p> <p>e) N'avoir pas obtenu au moins un total de 05 critères sur l'ensemble des 07 critères essentiels.</p>
	<p>Critères essentiels La notation des critères essentiels ci-après, dont le détail est contenu dans la grille d'évaluation, se fera suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation sur 01 critère ; - Modalités de livraison et d'installation, planning et délai sur 01 critère ; - Garantie sur 02 critères ; - Service après-vente sur 01 critère ; - Références du soumissionnaire sur 02 critères ; <p>N.B Seuls les soumissionnaires qui auront satisfait à tous les critères éliminatoires seront éligibles à l'évaluation financière.</p>
6.2.	<p>Groupement Les groupements sont autorisés pour la présente Demande de Cotation.</p>
11.	<p>Langue de l'offre : L'offre sera rédigée en anglais ou en français</p>

12.1.

La liste des informations sur la qualification visée à l'article 12 du RGDC devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

Enveloppe A – Volume 1. : dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a.1. L'original de l'acte de cautionnement provisoire par lot postulé, de montant tel que précisé dans l'Avis de Demande de Cotation, émis par une banque ou une compagnie d'assurance agréé et habilitée par le Ministre en charge des Finances pour délivrer les cautions dans le cadre des Marchés Publics, conforme au modèle (Pièce 9.2 du DDC) (les chèques bancaires ou certifiés ne sont pas acceptés);
- a.2. L'original de l'attestation de non redevance ;
- a.3. L'attestation de non faillite ;
- a.4. L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations dues ;
- a.5. L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- a.6. L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances ;
- a.7. La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation (DDC);
- a.8. Les pouvoirs dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement d'entreprises ;
- a.9. L'accord de groupement signé entre les membres du groupement attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidairement de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché ;
- a.10. Le Règlement Particulier de la Demande de Cotation (RPDC) paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page ;
- a.11. Les modèles des garanties paraphées ;
- a.12. Le modèle de projet de Marché paraphé à chaque page ;
- a.13. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page ;
- a.14. Le Descriptif de la Fourniture (DF) paraphé à chaque page.

Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres et être présentées conformément à l'article 90 du Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique

- 2.1 Les fiches techniques des matériels COVID listés à la Pièce 5 « Descriptif de la Fourniture » en originaux et émanant des fabricants ;
- 2.2 La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics ;
- 2.3 L'attestation de visite des lieux de livraison datée, cachetée et signée par le Maire de la Commune d'Ayos ;
- 2.4 Le certificat de garantie pour le pulvérisateur à dos, en plastique et manuel d'au moins 16 litres de contenance et les coffrets poubelle en plastique de taille moyenne (type HYSACAM ou équivalent), signé sur l'honneur et ressortant :
 - la durée de garantie des équipements (1 an minimum) ;
 - la fréquence d'intervention sur le site pour le suivi (tous les trois mois maximum) pendant la période de garantie ;
 - la liste ou le descriptif des pièces de rechange ;
 - et l'attestation de disponibilité des pièces de rechange ;
- 2.5 La méthodologie (modalités de livraison et d'installation, planning et délai (02 mois maximum)) ;
- 2.6 La description du service après-vente (deux (02) ans minimum au-delà de la période de garantie) : Le fournisseur décrira comment il compte assurer le service après-vente dans le but de permettre une utilisation durable de la fourniture proposée (Engagement formel par une attestation de service après-vente signée du soumissionnaire ressortant le descriptif du service après-vente) ;
- 2.7 Les références du fournisseur : Le soumissionnaire devra apporter la preuve de sa capacité à exécuter la fourniture, objet de la consultation, en produisant les références relatives aux fournitures similaires exécutées au profit des administrations publiques, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics au cours des dix dernières années, assorties de justificatifs (première et dernière pages des contrats et procès-verbaux de réception ou bordereaux de livraison).
Ces références doivent prouver que le soumissionnaire a réalisé :
 - Au moins un marché de fourniture quelconque ;
 - Et au moins un marché de fourniture du matériel médical et/ou du matériel de désinfection et/ou du matériel de nettoyage.
- 2.8 La capacité financière délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le Ministre en charge des Finances, d'un montant d'un million cinq cent mille (1 500 000) F CFA, donnant la preuve qu'il peut se procurer ou qu'il a à sa disposition des liquidités, des lignes de crédit et autres moyens financiers suffisants pour faire face aux besoins de financements nécessaires à l'exécution des prestations.

Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- c3. Le détail estimatif dûment rempli, signée et datée ;
- c4. Le sous-détail des prix unitaires paraphé à chaque page.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier de Demande de Cotation, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGDC concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur autre que la blanche, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Prix de l'offre	
13.1.	L'incoterm <ul style="list-style-type: none"> - Coût d'achat - Transport - Coût commande - Frais de livraison - Marge
13.2.	Les prix du marché Les prix unitaires du présent Marché sont fermes et non révisables.
14.	Monnaies de l'offre Les prix seront libellés entièrement en monnaie nationale (franc CFA)
15.2 et 15.3	Monnaie du pays du Maître d'Ouvrage (monnaie nationale) : La monnaie du pays du Maître d'Ouvrage est le franc CFA.
17.3	Fourniture des pièces de rechange pour le fonctionnement : Le fournisseur fournira toutes les informations relatives aux pièces de rechange et leurs prix moyens à la date de livraison.

Préparation et dépôt des offres	
19.1	Montant de la caution de soumission : <ol style="list-style-type: none"> 1) En application de l'article 13 du RPDC, le Soumissionnaire fournira, une caution de soumission de montant spécifié dans l'Avis de Demande de Cotation, laquelle fera partie intégrante de son offre 2) La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de Demande de Cotation. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale originelle de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RPDC. 3) Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés compétente comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom d'un membre du groupement soumettant l'offre. 4) Les Cautions de Soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Les offres non retirées dans ce délai sont détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis. 5) La Caution de Soumission peut être saisie : <ol style="list-style-type: none"> (a) si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité, excepté dans le cas mentionné à l'Article 24.2 du RGDC. (b) si, dans les délais prévus à l'article 37 du RGDC, l'attributaire du Marché ne parvient pas : <ol style="list-style-type: none"> i. à signer le marché, ou ii. à fournir le Cautionnement définitif requis

20.1.	Période de validité des offres : Les soumissionnaires seront engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres ;
21.1.	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : Chaque offre sera rédigée en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) Copies marqués comme tels ;
21.2.	Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : Chaque offre, devra parvenir au Service des Marchés Publics de la Commune d'Ayos.
22.2.	Numéro de la Demande de Cotation Demande de Cotation Ouvert N° 05 /DC/C-AYOS/CIPM/2021 du 08/02/2021
23.1.	Date et heure limites de dépôt des offres : Chaque offre, devra être déposée au plus tard aux heures et date indiquées dans l'Avis de Demande de Cotation et devra porter la mention : «Demande de Cotation Ouvert N°05/DC/C-AYOS/CIPM/2021 du 08/02/2021 En procédure d'urgence pour l'équipement des Centres de Santé Intégrés de la Commune d'Ayos, en matériel COVID. Financement : Budget MINDDEVEL, Fonds Spécial COVID, Exercices 2021 et suivants. A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement.»
26.1.	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu aux heures et date indiquées dans l'Avis de Demande de Cotation, dans l'annexe du foyer municipal de la Commune d'Ayos. Seuls les soumissionnaires assistent à cette séance d'ouverture ou peuvent s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée ayant une bonne connaissance du dossier.
	Attribution du marché
43.1 et 43.2	Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura : - été jugée pour l'essentiel conforme au Dossier de Demande de Cotation ; - été évaluée la moins-distante. Le Maître d'Ouvrage informera l'attributaire par voies de presses et d'affichage, du résultat de la Consultation. Celui – ci prendra l'attache du Maître d'Ouvrage dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication du résultat pour la conclusion de son contrat.

Pièce n° 4
Cahier des Clauses
Administratives
Particulières
(CCAP)

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet de la Lettre Commande
- Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre Commande
- Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes (CCAG Article 3 Complété)
- Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre Commande (CCAG Article 9)
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété)
- Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8)
- Article 10 : Lettre Commande à tranches conditionnelles
- Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 12 : Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40)
- Article 13 : Montant de la Lettre Commande
- Article 14 : Lieu et mode de paiement
- Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 17)
- Article 16 : Formules de révision des prix (CCAG Article 18)
- Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 18)
- Article 18 : Avances (CCAG Article 21)
- Article 19 : Paiement (CCAG Article 19 complété)
- Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG Article 20)
- Article 21 : Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété)
- Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)
- Article 23 : Timbres et enregistrement de la Lettre Commande (CCAG Article 11)

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 24 : Consistances des prestations
- Article 25 : Brevet (CCAG complété)
- Article 26 : Lieu et délais de livraison (CCAG Articles 31 et 33.1)
- Article 27 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)
- Article 28 : Transport et assurances (CCAG Article 31)
- Article 29 : Service après-vente et consommables (CCAG Article 14)

Chapitre IV : De la réception

Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique

(CCAG Article 41 Complété)

Article 31 : Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41)

Article 32 : Documents à fournir après réception provisoire

(CCAG Article 40 Complété)

Article 33 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complété)

Article 34 : Réception définitive (CCAG Article 48)

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Résiliation de la Lettre Commande (CCAG Article 57)

Article 36 : Cas de force majeure (CCAG Article 56)

Article 37 : Différends et litiges (CCAG Article 61)

Article 38 : Edition et diffusion de la Lettre Commande

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

1.1 Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet l'équipement des Centres de Santé Intégrés de la Commune d'Ayos, en matériel COVID.

1.2 Consistance des prestations

Les prestations, objet de la présente Lettre Commande, conformes aux prescriptions du Descriptif des Fournitures, sont les suivantes :

- L'achat du matériel tel que décrit dans le Descriptif de la Fourniture ;
- Sa livraison au(x) lieu(x) prévu(s) par le Maître d'ouvrage.

Les caractéristiques des différentes fournitures sont détaillées dans le Descriptif de la Fourniture.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée après **Demande de Cotation N°05/DC/C-AYOS/CIPM/2021 du 08/02/2021.**

Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

3.1. Définitions générales

- **L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux** est : Le Ministre en charge des Marchés Publics-
- **Le Maître d'Ouvrage** est : le Maire de la Commune d'Ayos, il représente l'administration bénéficiaire des prestations, il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation ;
- **Le Chef de service du marché** est : le Secrétaire Général de la Commune d'Ayos; Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du marché** est : le Chef Service Départemental du Patrimoine de l'Etat du Nyong et Mfoumou en liaison avec le Chef de Service Technique de la Commune d'Ayos, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- **La Commission des Marchés compétente** est la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune d'Ayos.

3.2. Nantissement

La présente Lettre Commande peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Maire de la Commune d'Ayos ;**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Chef de Service du marché ;**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : la recette municipale de la Commune d'Ayos ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est : **Le Chef de Service du Marché.**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre Commande.

Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes (CCAG Article 3 complété)

- 5.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre Commande (CCAG Article 9)

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre Commande sont par ordre de priorité :

1. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
2. le Descriptif de la Fourniture;
3. le bordereau des prix unitaires ;
4. le détail ou le devis estimatif ;
5. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Dossier de Demande de Cotation ;
6. Le Dossier de Demande de Cotation (DDC) ;
7. Le Planning de livraison de la fourniture actualisé et approuvé ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

- 1 La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2 la Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- 3 Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques;
- 4 la Loi n°2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code général de Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- 5 la Loi n°2020/018 du 17 Décembre 2020 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2021 ;
- 6 Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 7 Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 8 le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 9 Le Décret N° 2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
- 10 Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

- 11 le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- 12 l'Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- 13 L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
- 14 L'Arrêté n°204/A/MINMAP du 03 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement ;
- 15 L'Arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégués, aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique ;
- 16 l'arrêté n°000213/A/MINDDEVEL du 05 mars 2020 constatant l'élection du Maire et des Adjoints au Maire à l'issue du scrutin municipal du 09 février 2020 dans la Commune d'Ayos, Département du Nyong et Mfoumou, Région du Centre ;
- 17 la Circulaire n°00000242/C/MINFI du 30 Décembre 2020 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2021 ;
- 18 La Décision n°00000157/CAB/MINMAP du 15 mars 2019 portant nomination des Présidents de Commissions Internes de passation des Marchés des Communes et Communes d'arrondissement ;
- 19 Les normes techniques en vigueur dans la République du Cameroun.

Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété)

Toutes les communications au titre de la présente Lettre Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur.....passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à l'une des mairies de Yaoundé, chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, au Maire de la Commune d'Ayos, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur.

Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8)

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

- 9.1. L'ordre de service de commencer la livraison de la fourniture est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef Service avec copies à l'Ingénieur.
- 9.2. Sur proposition du Chef de Service, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la Lettre Commande seront signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.
- 9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

9.6 S'agissant des ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de signature.

Article 10 : Lettre Commande à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)

La Lettre Commande ne comporte pas de tranche conditionnelle.

Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'inter- viendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

Chapitre II : Clauses financières

Article 12 : Garanties et cautions (CCAG articles 21 et 40)

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC de la Lettre Commande.

Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la Lettre Commande.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

12.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la Lettre Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

Dans le cadre de la présente Lettre Commande, la garantie ne concerne que le pulvérisateur à dos, en plastique et manuel d'au moins 16 litres de contenance et les coffrets poubelle en plastique de taille moyenne (type HYSACAM ou équivalent).

Article 13 : Montant de la Lettre Commande

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint, est de *(en chiffres)(en lettres)* francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant TTC : _____ (_____) francs CFA
- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TVA (19,25 %) : _____ (_____) francs CFA
- Montant de l'IR (2,2 % ou 5,5%) : _____ (_____) francs CFA
- Net à percevoir

Article 14 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____

Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 17)

15.1. Les prix sont fermes.

- a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. la révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

15.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Il est préférable de ne pas prévoir une actualisation des prix lorsque la Lettre Commande comporte une révision de prix. Dans le cas contraire, l'actualisation des prix s'effectue à la date de notification de la Lettre Commande tandis que la révision des prix est applicable sur les prix déjà actualisés.

Article 16 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas susceptibles de révision.

Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas susceptibles d'actualisation.

Article 18 : Avances (CCAG article 21)

18.1. Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage.

Article 19 : Paiement (CCAG article 19 complété)

19.1. Paiement de la première facture

Le Cocontractant sera rémunéré sur validation du travail effectué par attachement sur la base des rapports produits et validés par le Chef Service après avis de l'Ingénieur et après déduction de la retenue de garantie si le cocontractant n'a pas fourni de caution à titre de retenue de garantie.

Les paiements seront émis sur la base de la facture établie par le Cocontractant après réception provisoire des prestations. Le Cocontractant transmettra ladite facture à l'ingénieur du marché pour approbation.

L'Ingénieur approuvera la facture ou y apportera des corrections. Il disposera d'un délai de cinq (05) jours pour transmettre au chef service du marché, la facture qu'il a approuvée.

Le chef de service dispose d'un délai de cinq (05) jours maximum pour approuver la facture avant transmission à l'Organisme payeur.

19.2. Paiement de la dernière facture

Dans le délai d'un (01) mois suivant la fin de période de garantie et après réception définitive des prestations, le Chef de service dresse la facture définitive (dernière facture) des prestations qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Puis, cette dernière facture sera soumise au visa préalable du Ministère chargé des Marchés Publics. Ensuite, cette dernière facture est transmise à l'organisme payeur pour règlement dans le cas où la retenue de garantie a été prélevée lors de l'établissement de la première facture. Mais dans le cas où le cocontractant a soumis une caution à titre de retenue de garantie, ladite caution sera libérée sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 167 du décret n° Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 21 : Pénalités (CCAG article 34 Complété)

A. Pénalités de retard

21.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

- a. *Un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la Lettre Commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre Commande ;*
- b. *Un millième (1/1000è) du montant TTC de la Lettre Commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

B Pénalités spécifiques

21.2 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif (20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage);
- Remise tardive des assurances (20 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage);

21.3. Le montant cumulé des pénalités est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande de base *et de ses avenants éventuels*.

Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 10)

La Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable à la présente Lettre Commande comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la Lettre Commande :
 - i. Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - ii. Des droits et taxes communaux ;
 - iii. Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 23 : Timbres et enregistrement de la Lettre Commande (CCAG article 11)

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

Le non-respect du délai réglementaire prévu pour l'enregistrement pourra entraîner des pénalités telles que prévues par le code général des impôts.

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires originaux enregistrés de la Lettre Commande devront être retournés à la Mairie d'Ayos pour ventilation.

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 24 : consistance des prestations

Les prestations de la présente Lettre Commande consistent à équiper en matériel COVID, les Centres de Santé Intégrés de la Commune d'Ayos. Elles comprennent :

- L'achat du matériel tel que décrit dans le Descriptif de la Fourniture ;
- Sa livraison au(x) lieu(x) prévu(s) par le Maître d'ouvrage.

Article 25 : Brevet (CCAG complété)

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

Article 26 : Lieu et délais de livraison (CCAG articles 31 et 33.1)

26.1. Le(s) lieu(x) de livraison est(sont) les Centres de Santé d'Ayos urbain, de Kombo, de Ndelle, de Nyamvoudou et de Nnemeyong et/ou Mairie d'Ayos, le cas échéant.

26.2. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre Commande est de deux (02) mois.

26.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 27: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente Lettre Commande et aux règles et normes en vigueur.

Article 28 : Transport et assurances (CCAG article 31)

28.1. Emballage pour le transport

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

28.2. Assurance

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

Le Fournisseur devra justifier qu'il est titulaire des polices d'assurance de responsabilité civile, pour les dommages de toutes natures qui sont susceptibles d'être causés aux tiers du fait de la livraison de la fourniture.

Ces polices d'assurance doivent être délivrées par des Compagnies agréées par le Ministre chargé des Finances.

Les frais inhérents à ces assurances sont à la charge du Fournisseur.

Article 29 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)

Au-delà de la période de garantie, le Cocontractant s'engage à assurer dès commande, un service après-vente conforme à son offre technique et au contrat de maintenance à soumettre par le cocontractant au Chef service du marché.

Chapitre IV : De la réception

Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)

Le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants:

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Toutes les documentations nécessaires à l'utilisation des matériels fournis ;
3. Notification de la livraison ;
4. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;
5. Certificat d'origine.

Article 31 : Réception provisoire (CCAG articles 40 et 41)

Avant la réception provisoire :

Le fournisseur demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception :

L'Entreprise doit, au titre de son marché assurer le contrôle complet de pré-installation (contrôle qualitatif, technique et quantitatif) avant de demander sa réception au Maître d'Ouvrage(ou son représentant)

L'Ingénieur effectuera avec l'entreprise l'ensemble des tests dynamiques précédemment réalisés par elle. Elle devra fournir, avant le jour des tests, un exemplaire des contrôles qu'elle aura réalisés. Les tests effectués permettront de s'assurer que le matériel est conforme aux performances attendues.

La réception portera également sur :

- la conformité des documents contractuels ;
- la qualité de la mise en œuvre des différents matériels et appareillages ;
- la fourniture de l'ensemble des équipements ;
- le bon fonctionnement des différents matériels et appareillages ;
- la fourniture de l'ensemble des documents dus à la fin des prestations.

Ces opérations font l'objet d'un rapport de pré réception dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur du marché et contresigné par le Fournisseur.

Au terme de cette visite de pré réception, l'Ingénieur spécifie éventuellement les réserves à lever et ce qu'il y a lieu de faire avant la date de réception provisoire qui sera fixée en accord avec le Fournisseur

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant - Président ;
2. Le Chef de Service, Membre ;
3. L'Ingénieur, Rapporteur ;
4. Le Comptable-Matières de la Commune d'Ayos ou son représentant, Membre ;
5. Le représentant du MINMAP, Observateur.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception, le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la réception en qualité d'invité. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire terminée, le procès-verbal de réception provisoire sera établi et signé sur le champ par au moins deux tiers des membres de la commission dont le président.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.

Article 32 : Documents à fournir après réception provisoire

Le procès-verbal de réception provisoire sera fourni à tous les membres de la Commission de réception séance tenante.

Article 33 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)

La durée de garantie est de 1 an à compter de la date de réception provisoire des fournitures et uniquement pour les fournitures sous garantie.

Dans le cadre de la présente Lettre Commande, la garantie ne concerne que le pulvérisateur à dos, en plastique et manuel d'au moins 16 litres de contenance et les coffrets poubelle en plastique de taille moyenne (type HYSACAM ou équivalent).

Pendant la période de garantie, le Fournisseur devra, s'il y a lieu, exécuter à ses frais et en temps utile, toutes les réparations et remplacements des pièces nécessaires pour remédier aux vices de fabrication et défaillances qui apparaîtraient dans le fonctionnement des fournitures livrés et sous garantie.

Toute intervention du Maître d'Ouvrage en lieu et place du Fournisseur, qui aurait manqué à ses obligations pendant la période de garantie, sera à la charge de ce dernier.

Article 34 : Réception définitive (CCAG article 48)

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximum de 15 jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

La procédure de réception et la composition de la commission sont les mêmes que celle de la réception provisoire.

Dans le cadre de la présente Lettre Commande, la réception définitive ne concerne que le pulvérisateur à dos, en plastique et manuel d'au moins 16 litres de contenance et les coffrets poubelle en plastique de taille moyenne (type HYSACAM ou équivalent).

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Résiliation de la Lettre Commande (CCAG article 57)

La Lettre Commande peut être résiliée comme prévu à la section II, sous-section I du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

- décès du titulaire de la Lettre Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayants-droits pour la continuation des prestations ;
- faillite du titulaire de la Lettre Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- en cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- défaillance du co-contractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales de la Lettre Commande ;
- manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

La Lettre Commande peut également être résiliée dans les cas suivants :

1. Retard de plus de sept (07) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié

- des prestations de plus de quinze (15) jours calendaires ;
- 2. cumul des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- 3. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- 4. Défaillance du fournisseur.

Article 36 : Cas de force majeure (CCAG article 56)

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le Cocontractant.

Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 61)

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions particulières.

Article 38 : Edition et diffusion de la Lettre Commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre Commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

L'édition et la diffusion de la présente Lettre Commande, en dix (10) exemplaires Souscrits, est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur et après enregistrement.

Pièce n°5
Descriptif de la Fourniture
(DF)

I- DESCRIPTION DU PROJET

Le projet consiste à équiper en matériel COVID, les Centres de Santé Intégrés de la Commune d'Ayos. De façon spécifique il sera question :

- D'acheter les différents matériels listés ci-dessous ;
- De les livrer au(x) lieu(x) prévu(s) par le Maître d'ouvrage ;

II- DESCRIPTION DU MATERIEL MEDICAL A FOURNIR

Le matériel COVID à fournir ainsi que les quantités demandées sont décrits dans le tableau ci-après :

N°	LISTE DU MATERIEL MEDICAL A FOURNIR	UNITE	QUANTITE
1	EPI	U	2
2	Masque de protection	U	2
3	Bouteille de gel hydro-alcoolique d'au moins 2 litres	U	2
4	Bouteille de savon liquide d'au moins 1 litre	U	2
5	Boite de Chlore d'au moins 0,59 kg	U	1
6	Sceau avec robinet	U	1
7	Lunette de protection	U	5
8	Paire de botte	U	2
9	Paire de Sur chaussure	U	5
10	Calotte	U	1
11	Pulvérisateur à dos, en plastique et manuel d'au moins 16 litres de contenance	U	1
12	Coffret poubelle en plastique de taille moyenne (type HYSACAM ou équivalent)	U	100
13	Savon en morceau d'au moins 700 g	U	3
14	Bouteille d'eau de javel d'au moins 1 litre	U	3
15	Gant de ménage	U	1
16	Bouteille d'herbicide d'au moins 1 litre	U	2
17	Bouteille d'insecticide d'au moins 1 litre	U	2

Pièce n°6
Cadre du Bordereau des
Prix Unitaires
(BPU)

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Article 1 : Dispositions générales

Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation hors mis dans les conditions prévues par la présente Lettre Commande.

Les prestations effectuées par le cocontractant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses de la Lettre Commande.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais indirects et directs nécessaires pour la bonne exécution des prestations, telles que définies dans le Descriptif des Fournitures.

Les prix du bordereau rémunèrent dans les conditions générales indiquées dans la Lettre Commande les prestations correspondantes.

Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau sont donnés hors taxes, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° de Prix	Description détaillée de la fourniture et Prix unitaire HTVA en lettres et en Francs CFA	Unité	Prix unitaire HTVA en chiffres et en Francs CFA
1	EPI Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'un EPI, y compris toutes sujétions. L'unité à _____	U	
2	Masque de protection Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'un masque de protection, y compris toutes sujétions. L'unité à _____	U	
3	Bouteille de gel hydro-alcoolique d'au moins 2 litres Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'une bouteille de gel hydro-alcoolique d'au moins 2 litres, y compris toutes sujétions. L'unité à _____	U	
4	Bouteille de savon liquide d'au moins 1 litre Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'une bouteille de savon liquide d'au moins 1 litre, y compris toutes sujétions. L'unité à _____	U	

5	Boite de Chlore d'au moins 0,59 kg Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'une Boite de Chlore d'au moins 0,59 kg, y compris toutes sujétions. L'unité à _____	U	
6	Sceau avec robinet Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'un sceau avec robinet, y compris toutes sujétions. L'unité à _____	U	
7	Lunette de protection Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'une Lunette de protection, y compris toutes sujétions. L'unité à _____	U	
8	Paire de botte Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'une paire de botte, y compris toutes sujétions. L'unité à _____	U	
9	Paire de Sur chaussure Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'un paire de Sur chaussure, y compris toutes sujétions. L'unité à _____	U	
10	Calotte Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'une calotte, y compris toutes sujétions. L'unité à _____	U	
11	Pulvérisateur à dos, en plastique et manuel d'au moins 16 litres de contenance Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'un pulvérisateur à dos, en plastique et manuel d'au moins 16 litres de contenance, y compris toutes sujétions. L'unité à _____	U	
12	Coffret poubelle en plastique de taille moyenne (type HYSACAM ou équivalent) Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au	U	

	<p>contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'une coffret poubelle en plastique de taille moyenne (type HYSACAM ou équivalent), y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>		
13	<p>Savon en morceau d'au moins 700 g</p> <p>Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'un savon en morceau d'au moins 700 g, y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>	U	
14	<p>Bouteille d'eau de javel d'au moins 1 litre</p> <p>Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'une bouteille d'eau de javel d'au moins 1 litre, y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>	U	
15	<p>Gant de ménage</p> <p>Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'un Gant de ménage, y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>	U	
16	<p>Bouteille d'herbicide d'au moins 1 litre</p> <p>Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'une bouteille d'herbicide d'au moins 1 litre, y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>	U	
17	<p>Bouteille d'insecticide d'au moins 1 litre</p> <p>Ce prix rémunère à l'unité (U) dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la Fourniture (DF), l'achat et la livraison d'une bouteille d'insecticide d'au moins 1 litre, y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>	U	

Pièce n°7
Cadre du Détail
Quantitatif et Estimatif
(DQE)

**DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL COVID, DES
CENTRES DE SANTE INTEGRES DE LA COMMUNE D'AYOS**

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	EPI	U	2		
2	Masque de protection	U	2		
3	Bouteille de gel hydro-alcoolique d'au moins 2 litres	U	2		
4	Bouteille de savon liquide d'au moins 1 litre	U	2		
5	Boite de Chlore d'au moins 0,59 kg	U	1		
6	Sceau avec robinet	U	1		
7	Lunette de protection	U	5		
8	Paire de botte	U	2		
9	Paire de Sur chaussure	U	5		
10	Calotte	U	1		
11	Pulvérisateur à dos, en plastique et manuel d'au moins 16 litres de contenance	U	1		
12	Coffret poubelle en plastique de taille moyenne (type HYSACAM ou équivalent)	U	100		
13	Savon en morceau d'au moins 700 g	U	3		
14	Bouteille d'eau de javel d'au moins 1 litre	U	3		
15	Gant de ménage	U	1		
16	Bouteille d'herbicide d'au moins 1 litre	U	2		
17	Bouteille d'insecticide d'au moins 1 litre	U	2		
TOTAL HTVA					
RABAIS					
TOTAL HTVA APRES RABAIS					
TVA (19,25%)					
TTC					
IR (2,2% ou 5,5%)					
NET A MANDATER					

Pièce n°8
Cadre du Sous Détail des
Prix
(SDP)

Sous-détail des prix unitaires

Option N°1

N°	Désignation	Coût d'achat (A)	Transport (B)	Coût Commande (C)	Frais de Livraison (D)	Marge (E)	Prix unitaire HTVA (F=A+B+C+D+E)

OptionN°2

Intitulés	Montants
Vérification technique à l'usine du fabricant (A)	
Départ usine (B)	
Assurance (C)	
Droits de douane (D)	
Taxes de débarquement (E)	
Contrôle SGS (F)	
Transit+aconage (G)	
Transport (H)	
Enregistrement, montage (I)	
Total unitaire HTVA (J=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	

Pièce n°9
Formulaires et modèles à
utiliser par les
soumissionnaires

Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie

Annexe n° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant

Annexe n° 1 : Modèle 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 de Demande de Cotation y compris les additifs N° [rappeler l'objet de la Demande de Cotation]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier de Demande de Cotation, 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 livrer les fournitures dans un délai de mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité, en principe 120 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle 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 de

en qualité de dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour [rappeler l'objet de la Demande de Cotation], 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 de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

ou

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

- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage 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 soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage 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 sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage 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 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.

La présente caution est soumise 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

à, le

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que ; [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le

Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est ; stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre (2 et 5 %)] du montant de la tranche du marché correspondante, 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 « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, 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 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse
.....

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

..... [le titulaire],
au profit de
Maître d'Ouvrage
[Adresse du Maître d'Ouvrage]
(« 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 prestations [indiquer l'objet des prestations, les références de la Demande de Cotation et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de 30 % 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 de la caution 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 la
banque

à, le
.....

[signature de la banque]

Annexe n° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que

[nom et adresse du fournisseur],

ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les prestations de [indiquer l'objet des prestations]

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,

..... [nom et adresse de banque],

représentée par [noms des signataires], et ci-

dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de

.....
[en chiffres et en lettres], correspondant à 10% du montant du marché⁽¹⁰⁾.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, 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 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 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.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage 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 la banque

à, le

[signature de la banque]

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° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications entre crochets. Cette lettre d'autorisation doit être à l'en tête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AO N° _____ du ____ : *[insérer les références de la Demande de Cotation]*

Variante N° : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A: *[insérer nom complet du Maître d'Ouvrage]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits objet du présent Avis de Demande de Cotation (ou le cas échéant) dispose d'un agrément de vente de ces produits.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du jour de
.....

Pièce n°10
Modèle de Marché
(à adapter pour la lettre
commande)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET
MFOUMOU

COMMUNE D'AYOS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

NYONG AND MFOUMOU DIVISION

AYOS COUNCIL

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/C-AYOS/CIPM/2021

Passé après Demande de Cotation n° _____/DC/C-AYOS/CIPM/2021 du
En procédure d'urgence pour

TITULAIRE :

B.P: _____ à _____ Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____ chez _____) -Agence de _____

OBJET : Equipement des Centres de Santé Intégrés de la Commune d'Ayos, en matériel COVID.

LIEU : Centres de Santé Intégrés de la Commune d'Ayos et/ou Mairie d'Ayos.

DELAI D'EXECUTION : () mois

MONTANTS EN FCFA:

Montant HT	
RABAIS	
Montant HT après RABAIS	
T.V.A. (19.25 %)	
Montant TTC	
IR (2,2 % ou 5,5 %)	
Net à mandater	

FINANCEMENT: Budget MINDDEVEL, Fonds Spécial COVID, Ex 2021 et suivants.

SOUSCRIT le

SIGNE le

NOTIFIE le

ENREGISTRE le.....

ENTRE:

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par le Maire de la Commune d'Ayos,
dénommé ci-après « LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET :

LE FOURNISSEUR _____

B.P: _____ Tel: _____ Fax : _____

N° R.C _____ à _____

N° Contribuable _____

N° Compte bancaire : _____ à _____ Agence de

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommé ci-après
« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE DU MARCHE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

**TITRE II : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE ET SPECIFICATIONS
TECHNIQUES (DFST)**

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

INSERER

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

**TITRE II : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE ET SPECIFICATIONS
TECHNIQUES (DFST)**

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

De la Lettre Commande N° _____ /LC/C-AYOS/CIPM/2021

Passé après Demande de Cotation n° _____ /DC/C-AYOS/CIPM/2021 du.....

Avec _____,

pour

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE D'AYOS

MONTANTS EN FCFA:

TOTAL HT	
RABAIS	
TOTAL HT APRES RABAIS	
T.V.A. (19.25 %)	
TOTAL TTC	
IR (2,2 % ou 5,5 %)	
Net à mandater	

VISAS ET SIGNATURES

Lu et accepté par le Cocontractant

Ayos, le

Signé par le Maire de la Commune d'Ayos,

Ayos, le

ENREGISTREMENT

Pièce n°11
Liste des établissements
bancaires et organismes
financiers autorisés à
émettre des cautions
dans le cadre des
Marchés Publics



LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES
A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2018

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACIM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
9. Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
11. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 559, Douala ;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala ;

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
18. Aréa Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala ;
19. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
20. Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2328, Douala ;
21. Chanas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
22. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
23. Nsle Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
24. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11 315, Douala ;
27. Zenith Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala ;

Fait à Yaoundé, le

11 DEC 2018



LE MINISTRE DES FINANCES

Louis Paul MOTAZE

Pièce n°12
Grille d'Evaluation

GRILLE D'EVALUATION

DEMANDE DE COTATION N°05/DC/C-AYOS/CIPM/2021 du 08/02/2021.
En procédure d'urgence pour l'équipement des Centres de Santé Intégrés de la Commune d'Ayos, en matériel COVID.

Financement : Budget MINDEVEL, Fonds Spécial COVID, Exercices 2021 et suivants.

ENTREPRISE:

I-Critères éliminatoires,

a) Pièces administratives incomplètes pour

- Absence de l'original du cautionnement provisoire (caution de soumission) ;
- Absence 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- Non-conformité 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;

b) Offre technique incomplète pour absence ou non-conformité de l'une des pièces suivantes :

- Les fiches techniques des matériels COVID listés à la Pièce 5 « Descriptif de la Fourniture » ;
- La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP ;
- L'attestation de visite des lieux de livraison datée, cachetée et signée par le Maire de la Commune d'Ayos ;
- La capacité financière du soumissionnaire supérieure ou égale à un million cinq cent mille (1 500 000) F CFA ;

c) Offre financière incomplète pour :

- Absence de la lettre de soumission timbrée et signée ;
- Absence du bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Absence du détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- Absence des sous-détails des prix unitaires ;
- Omission dans l'offre financière (Bordereaux de Prix unitaires, DQE et Sous-détail des prix) d'un prix unitaire quantifié.

d) Fausse déclaration, pièce falsifiée ou non authentique ;

e) N'avoir pas obtenu au moins un total de 05 critères sur l'ensemble des 07 critères essentiels.

14.2 : Critères essentiels

La notation des critères

II-Critères essentiels

DESIGNATION		EVALUATION	
Présentation de l'offre		OUI	NON
1.	Respect de l'ordre d'agencement des pièces et chaque partie doit être séparée par des intercalaires de couleur autre que la blanche.		
Modalités de livraison et d'installation, planning et délai		OUI	NON
2.	Modalités de livraison et d'installation, planning et délai inférieur ou égale à 02 mois		

Garantie (uniquement pour le pulvérisateur à dos, en plastique et manuel d'au moins 16 litres de contenance et les coffrets poubelle en plastique de taille moyenne (type HYSACAM ou équivalent))		OUI	NON
3.	Certificat de garantie certifiant que la durée de garantie des équipements livrés et sous garantie (pulvérisateur à dos, en plastique et manuel d'au moins 16 litres de contenance et les coffrets poubelle en plastique de taille moyenne (type HYSACAM ou équivalent)) est supérieure ou égale à un (01) an et que la fréquence d'intervention sur le site pour le suivi pendant la période de garantie sera tous les trois mois maximum ;		
4.	Certificat de garantie ressortant la liste ou le descriptif des pièces de rechange et attestant de la disponibilité des pièces de rechange (uniquement pour le pulvérisateur à dos, en plastique et manuel d'au moins 16 litres de contenance et les coffrets poubelle en plastique de taille moyenne (type HYSACAM ou équivalent));		
Service après-vente		OUI	NON
5.	Engagement formel par une attestation de service après-vente signée du soumissionnaire ressortant le descriptif du service après-vente (deux (02) ans minimum au-delà de la période de garantie).		
Référence du soumissionnaire dans les marchés de fournitures <i>(Le soumissionnaire devra apporter la preuve de sa capacité à exécuter la fourniture, objet de la consultation, en produisant les références relatives aux fournitures similaires exécutées au profit des administrations publiques, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics au cours des dix dernières années, assorties de justificatifs (première et dernière pages des contrats et procès-verbaux de réception ou bordereaux de livraison)</i>		OUI	NON
6.	Avoir réalisé au moins un marché de fourniture quelconque		
7.	Avoir réalisé au moins un marché de fourniture du matériel médical et/ou du matériel de désinfection et/ou du matériel de nettoyage		

PRÉFECTURE DE LA RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
 AGENCE DE RÉGULATION DES MARCHES PUBLICS
 A.R.M.P.
 LEVIER REGIONAL DE REGULATION DU CENTRE
 N° d'Arrivée N° 139

9 FEB 2021