

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DE L'EST  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE BERTOUA 2<sup>ème</sup>  
\*\*\*\*\*  
SECRETARIAT GENERAL  
\*\*\*\*\*  
SERVICE TECHNIQUE  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fartherland  
\*\*\*\*\*  
EAST REGION  
\*\*\*\*\*  
LOM AND DJEREM DIVISION  
\*\*\*\*\*  
BERTOUA 2<sup>nd</sup> COUNCIL  
\*\*\*\*\*  
GENERAL SECRETARY  
\*\*\*\*\*  
TECHNICAL SERVICE  
\*\*\*\*\*

### **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION**  
**N° \_\_\_\_/DC/CBTA 2/M/CIPM/SG/ST/2021**  
**DU \_\_\_\_\_**  
**RELATIF A L'ACQUISITION DES MATERIELS ET**  
**FOURNITURES POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES**  
**D'HYGIENE ET ASSAINISSEMENT DANS LE CADRE DE LA**  
**LUTTE CONTRE LE CORONAVIRUS DANS**  
**L'ARRONDISSEMENT DE BERTOUA 2<sup>ème</sup>**

*Financement :* FONDS SPECIAL DE SOLIDARITE NATIONALE POUR LA  
LUTTE CONTRE LE COVID-19 DANS LES COMMUNES

## **DOSSIER DE CONSULTATION**

# **SOMMAIRE**

<b>Pièce n°1 : Avis de la consultation .....</b>	<b>4</b>
<b>Pièce n°2 : Règlement Particulier de la consultation .....</b>	<b>11</b>
<b>Pièce n°3 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....</b>	<b>20</b>
<b>Pièce n°4 : Termes De Références (TDR) .....</b>	<b>29</b>
<b>Pièce n°5 : Cadre du Bordereau des prix unitaires (CBPU).....</b>	<b>32</b>
<b>Pièce n°6 : Cadre du Détail estimatif (CDE).....</b>	<b>36</b>
<b>Pièce n°7 : Cadre du sous-détail des prix.....</b>	<b>39</b>
<b>Pièce n°8 : Modèle de Lettre-Commande.....</b>	<b>41</b>
<b>Pièce n°9 : Modèles de documents à utiliser .....</b>	<b>46</b>
<b>Pièce n°10 : Grille d'évaluation.....</b>	<b>55</b>
<b>Pièce n°11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics .....</b>	<b>57</b>
<b>Pièces n°12 : Preuves de la disponibilité du financement.....</b>	<b>59</b>



**Pièce N°1 :**  
**Avis de Consultation**

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DE L'EST  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE BERTOUA 2<sup>ème</sup>  
\*\*\*\*\*  
SECRETARIAT GENERAL  
\*\*\*\*\*  
SERVICE TECHNIQUE  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fartherland  
\*\*\*\*\*  
EAST REGION  
\*\*\*\*\*  
LOM AND DJEREM DIVISION  
\*\*\*\*\*  
BERTOUA 2<sup>nd</sup> COUNCIL  
\*\*\*\*\*  
GENERAL SECRETARY  
\*\*\*\*\*  
TECHNICAL SERVICE  
\*\*\*\*\*

**AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION**  
**N° \_\_\_\_\_/DC/CBTA 2/M/CIPM/SG/ST/2021 DU \_\_\_\_\_**

**RELATIF A L'ACQUISITION DES MATERIELS ET FOURNITURES POUR  
LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES D'HYGIENE ET  
ASSAINISSEMENT DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LE  
CORONAVIRUS DANS L'ARRONDISSEMENT DE BERTOUA 2<sup>ème</sup>**

**1. Objet de la consultation**

Dans le cadre de la gestion de la cote part du financement alloué à la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup> pour la lutte contre le coronavirus, le Maire de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>, Maître d'Ouvrage, lance une consultation pour une Demande de Cotation relative à **l'acquisition des matériels et fournitures pour la mise en œuvre des activités d'hygiène et assainissement dans le cadre de la lutte contre le CORONAVIRUS.**

**2. Participation et origine**

La participation à la présente consultation est ouverte à égalité de conditions à toutes les petites et moyennes entreprises de droit camerounais, jouissant des capacités juridiques, techniques et financières requises.

**3. Financement**

Les prestations, objet du présent Dossier de consultation, sont financées par le Budget du Fonds Spécial de Solidarité Nationale pour la lutte contre le Coronavirus dans les Communes.

Montant prévisionnel = **11 666 666 (Onze millions six-cents-soixante-six mille six-cents-soixante-six) FCFA TTC ;**

**4. Consultation du Dossier de consultation**

Le Dossier de consultation peut être consulté aux heures ouvrables auprès du Chef Service Technique de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>.

**5. Acquisition du Dossier de Consultation**

Le dossier de consultation peut être retiré aux heures ouvrables auprès du Chef Service Technique de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup> contre présentation d'une quittance de versement à la recette Municipale de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>, d'une somme non remboursable de Vingt mille (20 000) francs CFA.

**6. Remise des Offres**

Les offres rédigées en français ou en anglais, en sept (07) exemplaire dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, seront remises sous pli fermé au plus tard le

..... à \_\_\_\_ heures précises auprès du Chef Service Technique de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup> et devront porter la mention suivante :

**AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION**

**N° \_\_\_\_\_/DC/CBTA 2/M/CIPM/SG/ST/2020 DU \_\_\_\_\_**

**RELATIF A L'ACQUISITION DES MATERIELS ET FOURNITURES POUR  
LA MISE EN OEUVRE DES ACTIVITES D'HYGIENE ET  
ASSAINISSEMENT DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LE  
CORONAVIRUS DANS L'ARRONDISSEMENT  
DE BERTOUA 2<sup>ème</sup>**

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

**7. Recevabilité des offres**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission ayant une durée de validité de cent vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres, délivrée par un Etablissement Bancaire de premier ordre agréé par le Ministre chargé des Finances, d'un montant de : **Deux-cent-trente-cinq mille (235 000) francs CFA.**

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises, dont la caution de soumission, devront être impérativement produites en originaux datant de moins de trois (03) mois ou en copie certifiée conforme par l'autorité émettrice ou une autorité administrative.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier de Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment, l'absence d'une pièce administrative dans un délai d'au plus 48 heures.

Par ailleurs, les photocopies certifiées des pièces antérieurement légalisées seront rejetées.

**8. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis aura lieu le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures par la Commission Interne de passation des Marchés Publics de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier, dans la salle des Délibérations de ladite Commune.

**9. Délai de livraison**

Le délai de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de **soixante (60) jours maximum** à compter de la date de notification de l'ordre de service d'effectuer la livraison.

**10. Principaux critères d'évaluation des offres :**

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

***10.1. Critères éliminatoires :***

***Pièces administratives***

- Absence d'une pièce administrative dans un délai d'au plus 48 heures ;
- Pièce falsifiée ou scannée ;
- Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif après un délai de 48 heures ;
- Absence de la caution de soumission.

***Offres technique***

- Pièce falsifiée ;
- N'avoir pas réuni au minimum 70% de critères de qualification

***Offre financière***

- Absence d'un des éléments constitutifs de l'Offre financière définie dans le Règlement de la Consultation ;

***10.2. Critères de qualification :***

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront à titre indicatifs sur

- |                           |         |
|---------------------------|---------|
| 1. Chiffre d'affaire..... | oui/non |
|---------------------------|---------|

2. La solvabilité financière (Attestation de solvabilité financière délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI)..... oui/non
3. La conformité des prestations proposées conformément aux Termes De Référence (TDR paraphés à chaque pages, signés et datés à la dernière) ..... oui/non

**Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 66,66%, (soit au moins 2 « oui » sur 3) seront examinées.**

## **11. Attribution de la Lettre-Commande**

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire qui aura proposé l'offre la moins-disante, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier de Demande de Cotation, et ayant satisfait à 100% des critères éliminatoires et au moins 70% des critères essentiels.

## **12. Durée de validité**

Les soumissionnaires resteront tenus par leurs Offres pendant **cent vingt (120) jours** à compter de la date d'ouverture des offres.

## **13. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Chef Service technique de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>.

### **Ampliations :**

- ✓ ARMP (pour insertion au JDM) ;
- ✓ Président/CIPM/CBTA 2;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/archives.

**BERTOUA LE, \_\_\_\_\_**  
**Le Maire de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>**  
***Maître d'Ouvrage***

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
 Paix-Travail-Patrie  
 \*\*\*\*\*  
 REGION DE L'EST  
 \*\*\*\*\*  
 DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM  
 \*\*\*\*\*  
 COMMUNE DE BERTOUA 2<sup>ème</sup>  
 \*\*\*\*\*  
 SECRETARIAT GENERAL  
 \*\*\*\*\*  
 SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON  
 Peace – Work – Fartherland  
 \*\*\*\*\*  
 EAST REGION  
 \*\*\*\*\*  
 LOM AND DJEREM DIVISION  
 \*\*\*\*\*  
 BERTOUA 2<sup>nd</sup> COUNCIL  
 \*\*\*\*\*  
 GENERAL SECRETARY  
 \*\*\*\*\*  
 TECHNICAL SERVICE  
 \*\*\*\*\*

**NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR PROPOSAL IN AN EMERGENCY PROCEDURE**  
**N° \_\_\_\_\_ /DC/CBTA 2/M/CIPM/SG/ST/2021 OF THE \_\_\_\_\_**

**FOR THE ACQUISITION OF MATERIALS AND SUPPLIES LINKED TO IMPLEMENTATION  
 HYGIENE ACTIVITIES AND SANITIZATION AS PART OF THE FIGHT AGAINST CORONAVIRUS  
 IN THE BOROUGH OF BERTOUA 2ND**

**1. Object of the tender:**

As part of the management of the share of funding allocated to the Commune of Bertoua 2nd for the fight against coronavirus, the Mayor of the Commune of Bertoua 2nd, Master of Work, launches a consultation for a Request for Quote relating to the acquisition of equipment and supplies to implementation hygiene and sanitation activities as part of the fight against CORONAVIRUS.

**1. Participation and origin**

Participation in this consultation is open on equal terms to all small and medium-sized companies right Cameroonian, enjoying the legal, technical and financial capacity required.

**2. Financement**

The benefits, the subject of this Consultation File, are funded by the Budget of the National Solidarity Special Fund for the fight against Coronavirus in the Commons. Forecast amount : 11 666 666 (Eleven million six-hundred-sixty-six thousand six hundred-sixty-six) FCFA TTC;

**3. Consultation the consultation package**

The record of consultation can be accessed during working hours, with technical Service Chief of the 2nd town of Bertoua.

**4. Acquisition of the Consultation file**

Consultation record can be removed during working hours, with technical Service Chief of the 2nd town of Bertoua against presentation of a receipt of payment to the 2nd municipal recipe of the Commune of Bertoua, a non-refundable of sum 20 000(Twenty thousand) CFA francs.

**5. Discount offers**

*Offers in french or English, in seven (07) copy which one (01) original and six (06) marked as such, copies will be provided under closed envelope by the \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ hours specific to the Technical Service of the 2nd town of Bertoua and will have to wear the following:*

**NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR PROPOSAL IN AN EMERGENCY PROCEDURE**  
**N° \_\_\_\_\_ /DC/CBTA 2/M/CIPM/SG/ST/2019 OF THE \_\_\_\_\_**

**FOR THE ACQUISITION OF MATERIALS AND SUPPLIES LINKED TO IMPLEMENTATION HYGIENE ACTIVITIES  
AND SANITIZATION AS PART OF THE FIGHT AGAINST CORONAVIRUS IN THE BOROUGH OF BERTOUA 2ND**

**"TO OPEN ONLY DURING THE COUNTING SESSION"**

**6. Admissibility of the offers**

Each tenderer must attach to its administrative documents, a bid bond with a term of one hundred twenty (120) days from the date of opening of tenders, issued by a banking establishment of first order approved by the Minister of finance in the amount of 235 000(Two hundred and thirty-five thousand) CFA francs.

On pain of dismissal, administrative documents required, the bid security should be imperatively produced in originals dating back less than three (03) months or copy certified by the issuing authority or an administrative authority.

Any offer not comply with the requirements of this notice and of the listing application will be declared inadmissible. Notably, the absence of an administrative part.

In addition, certified photocopies of previously legalized parts will be rejected.

**7. The bid opening**

The opening of the bids will take place 2nd \_\_\_\_ to \_\_\_\_ hours by the internal Commission of procurement public procurement of the Commune of Bertoua, in the presence of the bidders or their duly authorized representatives and having a perfect knowledge of the file, in the Conference Room of the said Commune.

**8. Delivery deadline**

The execution deadline scheduled for the complete realization of prestations is **thirty (30) days**

**9. Evaluation criteria of offers :**

Criteria for elimination or qualification of offers are as follows:

**a. Elimination Critères :**

**Administrative offer**

- the absence of an administrative room required after 48 hours;
- non-compliance of a piece from the model type within a period of more than 48 hours;
- a false statement or a falsified or scanned part..

**Technical Offer**

- Technical offer incomplete;
- A false statement or one-piece forged or scanned;
- Have no yard abandoned;
- Note the technical bids of less than 2 out of 3

**Financial Offer**

- Incomplete financial offer;
- Absence of a quantified unit price.

**b. Qualifications criterias :**

- Financial situation (Yes/No);
- Financial solvency (Yes/No);
- Reference terms signed to each page, signed and dates at the last page (Yes/No);

Only financial offers whose technical offer have obtained a "yes" percentage greater than or equal to 66% (at least 2 "yes") will be examined.

## **10. Contract attribution :**

The contracting authority will attribute the contract to the bidder with the offer recognized to be in conformity with the essentials to the tender file, with the required financial and technical capacity to execute the contract in a satisfactory way, and that the offer were evaluated the less important, including in cases the proposed discount, with 100% of elimination criteria and 70% of essential criteria.

## **11. Validity period of tenders:**

Bidders stay link to their offers during one on hundred and **twenty (120) days** starting at the limit date of opening of the offers.

## **12. Additional information**

Further information can be obtained during working hours at the Technical Service of the 2nd town of Bertoua.

Made to Bertoua, the \_\_\_\_\_  
The Mayor (The Owner),

### **Ampliations :**

- ARMP/EST (for insertion in the JDM);
- DDMINMAP/L&D ;
- Président CIPM/CBTA 2 (for information) ;
- ST/CBTA 2<sup>ème</sup> (for archiving);
- Display.

**Pièce n°2 :**  
**Règlement Particulier de**  
**la Consultation**

## **SOMMAIRE**

Article 1 <sup>er</sup> :	Portée de la soumission .....	12
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 ...	13
Article 6:	Qualification du Soumissionnaire .....	
Article 7:	Contenu du Dossier de consultation .....	
Article 8:	Modification du Dossier de Demande de Cotation .....	14
Article 9:	Frais de soumission .....	
Article 10:	Langue de l'offre.....	
Article 11:	Documents constitutifs de l'offre .....	15
Article 12:	Prix de l'offre .....	
Article 13:	Monnaie de l'offre .....	
Article 14:	Caution de soumission .....	16
Article 15:	Délai de validité des offres .....	
Article 16:	Forme et signature de l'offre .....	
Article 17:	Cachetage et marquage des offres.....	
Article 18:	Date et heure limites de dépôt des offres .....	
Article 19:	Offres hors délai .....	17
Article 20:	Ouverture des plis et recours .....	
Article 21:	Caractère confidentiel de la procédure .....	
Article 22:	Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante .....	
Article 23:	Qualification du soumissionnaire .....	
Article 24:	Correction des erreurs .....	
Article 25:	Comparaison des offres .....	
Article 26:	Attribution .....	18
Article 27:	Droit de l'Autorité Contractante de déclarer la consultation ou d'annuler la procédure.....	
Article 28:	Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la Lettre-Commande .....	
Article 29:	Publication des résultats d'attribution de la Lettre-Commande et recours .....	
Article 30:	Signature de la Lettre-Commande .....	
Article 31:	Cautionnement définitif .....	

## **Article 1<sup>er</sup> : Portée de la soumission**

- 1.1. Le présent dossier de demande de cotation qui décrit les matériels et fournitures devant faire l'objet d'une Lettre-Commande, fixe les conditions de dépôt des offres, d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et d'attribution de la Lettre-Commande en projet , et stipule également les conditions de contrat applicables à ladite Lettre-Commande. Par sa participation, le soumissionnaire reconnaît avoir examiné et accepté les instructions, les conditions et les spécifications contenues dans le dossier de demande de cotation.
- 1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans un délai maximum de **soixante (60) jours** qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service d'effectuer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

## **Article 2: Financement**

La fourniture objet de la présente consultation est financée par le Budget du Fonds Spécial de Solidarité Nationale pour la lutte contre le Coronavirus suivant la Décision n°000192/D/MINDEVEL/SG/DAG du 22 Octobre 2020 et la Lettre-Circulaire 003942/LC/MINDEVEL du 22 Octobre 2020.

## **Article 3: Fraude et corruption**

3.1. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses co-contractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de la Lettre-Commande. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

- a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
  - i. Est coupable de "corruption" qui conque 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. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre-commande ;
  - iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante 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 ; et
  - 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.
- b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de cette lettre-commande.

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

## **Article 4: Candidats admis à concourir**

La participation à la présente consultation est ouverte à égalité de conditions à toutes les petites et moyennes entreprises de droit camerounais, jouissant des capacités juridiques, techniques et financières requises.

- 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 :
  - (i) est juridiquement et financièrement autonome,
  - (ii) est administrée selon les règles du droit commercial et
  - (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

## **Article 5: Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine**

Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet de la présente consultation doivent être de marques approuvées.

## **Article 6: Qualification du Soumissionnaire**

### **A) Examen de la conformité des pièces administratives (Partie A)**

### **B) Evaluation des offres techniques (Partie B)**

Les offres seront évaluées selon les principaux critères ci-après :

**I – Chiffre d'affaire du soumissionnaire .....**.....Oui/non

*Condition remplie si le soumissionnaire justifie des prestations/Fournitures cumulées d'au moins cinq (5) millions de Francs CFA pendant les trois(03) derniers exercices.*

**NB :** Les justificatifs du chiffre d'affaires comprennent notamment :

- Les contrats (première et dernière pages) ou bons de commandes ;
- Les procès-verbaux de réceptions (provisoire ou définitive) pour chaque contrat ou bon de commande

**II -Solvabilité Financière .....**..... Oui/non

*Condition remplie si le soumissionnaire dispose d'une attestation de solvabilité d'au moins cinq (5) millions délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI.*

**III - Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales .....**..... Oui/Non

*Condition remplie si le soumissionnaire produit :*

- i. *Descriptif Technique paraphé à toutes les pages daté et signé à la dernière page.*

**NB : Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 66,66%, (soit au moins 2 « oui » sur 3) seront examinées.**

### **C) Evaluation de l'offre financière (Partie C)**

## **Article 7: Contenu du Dossier de consultation**

Le Dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet de la Lettre-Commande en projet, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions de ladite Lettre-Commande. Outre l'(les) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8, il comprend les documents énumérés ci-après :

Pièce n°1 : Avis de consultation

Pièce n°2 : Règlement Particulier de la consultation

Pièce n°3 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n°4 : Termes De Référence (TDR)

Pièce n°5 : Cadre du Bordereau des prix unitaires (CBPU)

Pièce n°6 : Cadre du Détail estimatif (CDE)

Pièce n°7 : Cadre du Sous-détail des prix

Pièce n°8 : Projet de Lettre-Commande

Pièce n°9 : Modèles des documents à utiliser

Pièce n°10 : Grille d'évaluation

Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à

Pièce n°11 : émettre les cautions dans le cadre des marchés publics

Pièce n°12 : Preuves de la disponibilité du financement.

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

## **Article 8: 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, 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 au Maître d’Ouvrage par écrit.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l’additif, pour la préparation de leur offre, le Maître d’Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres.

## **Article 9: 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 soit le déroulement ou l'issue de la procédure de Demande de Cotation.

## **Article 10: Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toutes correspondances 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 11: Documents constitutants l'offre**

L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents ci-après, dûment remplis et regroupés en **un seul volume** comprenant :

### **Partie A - Dossier administratif**

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- 1) La déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée au tarif en vigueur.
- 2) L'attestation de Non Redevance datant de moins de trois (03) mois, délivrée par le service des Impôts du ressort ;
- 3) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI, datant de moins de trois mois.
- 4) La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation.
- 5) La caution de soumission délivrée par une banque de 1<sup>er</sup>ordre ou organisme agréé par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, d'un montant 235 000(Deux-cent-trente-cinq mille );
- 6) Le Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), indépendamment de l'objet y porté mais datant de moins de trois (03) mois à la date de remise des offres;
- 7) L'attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, indépendante de la période de validité et de l'objet y portés mais datant de moins de trois (03) mois, ou tout autre document signé par la même administration certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse;
- 8) Le plan et attestation de localisation.

### **Partie B - Offre technique**

#### **B1- Chiffre d'affaire du soumissionnaire;**

- Justifier les prestations cumulées ou des Fournitures d'au moins cinq millions (5 000 000) de Francs CFA pendant les trois dernières années;

**N.B :** Les justificatifs du chiffre d'affaire ne sont constitués que des premières et dernières pages des contrats ou lettre - commandes, ou bons des commandes administratifs accompagnés pour chaque cas du Procès-Verbal de réception.

## **B2-Solvabilité Financière**

- *Joindre la solvabilité d'au moins **cinq (5) millions** délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI.*

## **B3- Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales**

- *S'engager à exécuter la commande suivant les spécifications techniques (Spécification Technique paraphé signé et daté à la dernière page).*

## **Partie C - Offre financière**

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

- c1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;*
- c2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;*
- c3. Le Détail estimatif dûment rempli ;*
- c4. Le Sous-détail des prix et éventuellement la décomposition des prix forfaitaires ;*

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans la demande de cotation.

**N.B :** *Les différentes parties d'un même dossier doivent être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.*

### **Article 12: Prix de l'offre**

Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution d'une Lettre-Commande en projet et ne pourront varier en aucune manière.

### **Article 13: Monnaie de l'offre**

Les prix seront libellés en francs CFA

### **Article 14: Caution de soumission**

Le Soumissionnaire fournira une caution de soumission d'un montant égal à 2% du montant prévisionnel, soit **235 000 (Deux-cent-trente-cinq mille) Francs CFA**

La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de consultation et demeurera valide pendant cent vingt (120) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres.

Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée comme non-conforme.

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.

La caution de soumission de l'attributaire de la Lettre-Commande en projet sera libérée dès que ce dernier aura signé ladite Lettre-Commande et fourni le cautionnement définitif requis.

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; ou
- b. Si le Soumissionnaire retenu :
  - i. Manque à son obligation de souscrire la Lettre-Commande; ou
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif.

### **Article 15: Délai de validité des offres**

Les offres doivent demeurer valables pendant 120 jours à compter de la date de remise des offres. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée.

### **Article 16: Forme et signature de l'offre**

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

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

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.

### **Article 17: Cachetage et marquage des offres**

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.

Les enveloppes intérieures et extérieures :

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de Demande de Cotation indiqués dans le Règlement de la Consultation, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle n'a pas été ouverte.

Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 17.1 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

### **Article 18: Date et heure limites de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues au Service Technique de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup> au plus tard le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures précises, heure locale.

### **Article 19: Offres hors délai**

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

### **Article 20: Ouverture des plis et recours**

La commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup> procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, heure locale, dans la salle des délibérations de ladite Commune, en présence des soumissionnaires ou de leur représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

### **Article 21: Caractère confidentiel de la procédure**

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

Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la commission de Passation des Marchés dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa 22.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la Lettre-Commande, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

### **Article 22: Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage**

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la commission de Passation des Marchés peut, si elle 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.

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

### **Article 23: Qualification du soumissionnaire**

La commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier de consultation, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6.

### **Article 24: Correction des erreurs**

7.1. La commission vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier de consultation 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 Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b) Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
- d) S'il y a contradiction entre les montants en lettres, en chiffres et celui du sous-détail des prix unitaires, le dit sous-détail des prix sera corrigé et le montant ainsi corrigé fera foi.
- e) S'il y a une différence entre d'une part le montant en lettres et d'autre part les montants identiques en chiffres et du sous-détail des prix unitaires, le montant identique en chiffre et du sous-détail des prix fera foi.
- f) 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 ;

7.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

7.3. 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 25: Comparaison des offres**

La commission comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante.

### **Article 26: Attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande en projet au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de consultation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter ladite Lettre Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante.

### **Article 27: Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer la consultation ou d'annuler la procédure**

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure de Demande de cotation (après autorisation de l'Autorité des Marchés lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer la Demande de Cotation infructueuse après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

### **Article 28: Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la Lettre-Commande**

Sans Objet.

### **Article 29: Publication des résultats d'attribution de la Lettre-Commande et recours**

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

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 des exemplaires destinés à l'autorité des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

#### **Article 30: Signature de la Lettre-Commande**

Après publication des résultats, le projet de Lettre-Commande souscrit par l'attributaire est soumis à la Recette Municipale pour visa budgétaire avant signature par le Maître d'Ouvrage.

#### **Article 31: Cautionnement définitif**

32.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage, le co-contractant fournira à ce dernier un Cautionnement définitif représentant 2% du montant TTC de la lettre Commande, sous la forme stipulée dans le Règlement de la consultation, conformément au modèle fourni dans le Dossier de consultation.

32.2. 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**

**Cahier des Clauses Administratives  
Particulières (CCAP)**

## SOMMAIRE

### **CHAPITRE I : GENERALITES**

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE.....	33
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE.....	33
ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE.....	33
ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX.....	34
ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS.....	34
ARTICLE 6 : DOMICILE DU CO-CONTRACTANT.....	34
ARTICLE 7 : ORDRES DE SERVICE ET CORRESPONDANCES.....	

### **CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

ARTICLE 8 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET CONDITIONS GENERALES DE LA LIVRAISON DE LA FOURNITURE.....	35
ARTICLE 9 : ROLE ET RESPONSABILITE DU CO-CONTRACTANT.....	35
ARTICLE 10 : REPRESENTANT DU CO-CONTRACTANT .....	35
ARTICLE 11 : CONSISTANCE DE LA FOURNITURE.....	35
ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA FOURNITURE.....	35
ARTICLE 13 : PLANNING ET MODALITES DE LIVRAISON DE LA FOURNITURE.....	35
ARTICLE 14 : MESURES, PESEEES, ESSAIS ET EPREUVES.....	35
ARTICLE 15 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON.....	32
ARTICLE 16 : TRANSPORT ET ASSURANCES.....	36
ARTICLE 17 : ESSAI ET SERVICES CONNEXES.....	36
ARTICLE 18 : SERVICE APRES VENTE.....	36
ARTICLE 19 : RECEPTION DE LA FOURNITURE.....	37
ARTICLE 20 : GARANTIE.....	37
ARTICLE 21 : ENTRETIEN PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE.....	37
ARTICLE 22 : RECEPTION DEFINITIVE.....	

### **CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES**

ARTICLE 23 : GENERALITES – PRIX.....	38
ARTICLE 24 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE.....	38
ARTICLE 25 : MODALITES DE PAIEMENT.....	38
ARTICLE 26 : PENALITES DE RETARD.....	39
ARTICLE 27 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	39
ARTICLE 28 : RETENUE DE GARANTIE.....	39
ARTICLE 29 : VARIATION DES PRIX.....	39
ARTICLE 30 : DOMICILIATION BANCAIRE.....	39
ARTICLE 31 : NANTISSEMENT.....	39
ARTICLE 32 : REGIME FISCAL ET DOUANIER.....	39
ARTICLE 33 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT.....	

### **CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES**

ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE.....	40
ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE.....	40
ARTICLE 36 : INOBSERVANCE DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	40
ARTICLE 37 : MAIN D'ŒUVRE.....	40
ARTICLE 38 : BREVETS D'INVENTION.....	40
ARTICLE 39 : AUTRES PIECES ET DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CO-CONTRACTANT .....	40
ARTICLE 40 : LITIGES.....	40
ARTICLE 41 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE.....	
ARTICLE 42 et dernier : VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE.....	

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente Lettre-Commande a objet, l'acquisition des matériels et fournitures relatif à la mise en œuvre des activités d'hygiène et assainissement dans le cadre de la lutte contre le coronavirus dans l'Arrondissement de Bertoua 2<sup>ème</sup>.

Les matériels et fournitures sont regroupés dans un lot unique.

### **ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente Lettre-Commande dont l'objet est précisé ci-dessus a été passée après Avis de Consultation pour une Demande de Cotation **N° ...../DC/CBTA 2/M/CIPM/SG/ST/2021** du \_\_\_\_\_ pour l'acquisition des matériels et fournitures liés aux activités d'hygiène et assainissement dans le cadre de la lutte contre le coronavirus dans la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>

### **ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE**

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

- La soumission du co-contractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Dossier de Demande de Cotation et à la présente Lettre-Commande ;
- La présente Lettre-Commande comprenant :
  - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  - Le Descriptif de la Fourniture (DF) ;
  - Le Bordereau de Prix (BP) ;
  - Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- La Demande de Cotation (DC) ;
- Le Planning de livraison de la fourniture actualisé et approuvé ;
- 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 4 - TEXTES GENERAUX**

La Lettre-Commande sera soumise aux textes généraux ci-après :

1. la loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
2. le Code minier ;
3. les textes régissant les corps de métier ;
4. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
5. le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
7. le décret n° 2018/366 du 22 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. la circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 Juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
9. la loi n°2020/018 du 17 Décembre 2020 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2021 ;
10. 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 Publics pour l'exercice 2021 ;
11. les DTU pour les travaux de bâtiment ;
12. les normes en vigueur ;
13. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

## **ARTICLE 5 –ATTRIBUTIONS**

Pour l'application des stipulations de la présente Lettre-Commande et des textes généraux auxquels elle se réfère, il est précisé que :

- Les attributions du Maître d’Ouvrage sont dévolues au Maire de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup> ;
- Les attributions du Chef de Service de la Lettre-Commande sont dévolues au Secrétaire Général de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup> ;
- Les attributions de l’Ingénieur de la Lettre-Commande sont dévolues au Chef Service Technique de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup> ;
- La Commission de Passation des Marchés compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>.
- Le Responsable chargé des paiements est le Receveur Municipal de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>.
- Le Co-contractant est : \_\_\_\_\_

## **ARTICLE 6 : DOMICILE DU CO-CONTRACTANT**

Le Co-contractant se devra, dans un délai d'une semaine suivant la notification de la présente Lettre-Commande, de faire connaître son domicile pour les notifications avant et après la réception provisoire de la livraison. Faute par lui de se conformer à cette stipulation, les notifications relatives à son Entreprise seront valablement adressées à la Communauté Urbaine de Bertoua.

## **ARTICLE 7 : ORDRES DE SERVICE ET CORRESPONDANCES**

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

- 7.1. L'ordre de service de livrer la fourniture est signé par le Maître d’Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef Service du Marché, avec copie à l’Ingénieur du marché et à l’Organisme Payeur ;
- 7.2 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 service au Cocontractant avec copie à l’Ingénieur de la Lettre-Commande et à l’Organisme Payeur. Le visa préalable de l’Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant ;
- 7.3 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’Organisme Payeur, à l’Ingénieur ;
- 7.5 les ordres de service de suspension de délais, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés par le Chef service au Cocontractant avec copie à l’Ingénieur et à l’Organisme Payeur ;
- 7.6 le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
- 7.7 la notification des ordres de service doit être faite dans un **délai maximum de 15 jours** à compter de la date de transmission par le Maître d’Ouvrage. **Passé ce délai, le Maître d’Ouvrage constate la carence du Chef service, se substitue à lui et procède à ladite notification.**

## **CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

### **ARTICLE 8 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET CONDITIONS GENERALES DE LA LIVRAISON DU MATERIEL ET DE LA FOURNITURE**

Le Co-contractant sera réputé avoir une bonne connaissance de la fourniture à livrer avant la remise de son offre. D'une manière générale, il sera réputé s'être procuré toutes informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer son offre.

## **ARTICLE 9 : ROLE ET RESPONSABILITE DU CO-CONTRACTANT**

Le Co-contractant aura pour mission d'assurer la fourniture à lui commandée, sous le contrôle de l'Ingénieur, et ce, conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente Lettre-Commande.

## **ARTICLE 10 : REPRESENTANT DU CO-CONTRACTANT**

Dans les sept (07) jours qui suivront la notification de l'ordre de service d'exécution de la fourniture au Co-contractant, celui-ci sera tenu de désigner son Représentant qu'il présentera à l'Autorité Contractante.

## **ARTICLE 11 : CONSISTANCE DE LA FOURNITURE**

La consistance de la fourniture, objet de la présente Lettre-Commande, est définie dans le Descriptif de la Fourniture (DF).

## **ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA FOURNITURE**

Le Co-contractant ne pourra lui-même, sans accord préalable du Maître d'ouvrage, apporter un quelconque changement aux caractéristiques de la fourniture telles qu'elles seront prévues.

## **ARTICLE 13 : PLANNING ET MODALITES DE LIVRAISON DE LA FOURNITURE**

Dans un délai maximum d'une semaine, à compter de la notification de l'ordre de service de livraison de la fourniture, le Co-contractant soumettra, à l'approbation de l'Ingénieur, le planning et les modalités de livraison actualisés de la fourniture, conformes à son offre en quatre (04) exemplaires.

## **ARTICLE 14- DELAI ET LIEU D'EXECUTION**

Le délai maximum de livraison de la fourniture sera de **soixante(60) jours** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant la livraison.

La livraison se fera à la Mairie de Bertoua 2<sup>ème</sup>.

## **ARTICLE 15 : TRANSPORT ET ASSURANCES**

### **1. Emballage pour le transport :**

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

### **2. Assurance :**

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison devront être couverts par une assurance prise par le Co-contractant.

## **ARTICLE 17 : ESSAI ET SERVICES CONNEXES**

Sans objet

## **ARTICLE 18 : SERVICE APRES VENTE**

Sans objet

## **ARTICLE 19 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

### **19.1 OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION**

Avant la réception, le fournisseur demandera par écrit à l'Administration, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

le Co-contractant devra avant la réception , transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- a. Copies de la facture du Co-contractant de l'Administration décrivant les Fournitures, indiquant leur quantité, leur prix unitaire, le montant total ;
- b. Notification de la livraison;
- c. Certificat de garantie du Fabricant ou du Co-contractant le cas échéant ;

## **19.2 RECEPTION**

Le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception et communiquera cette date à tous les membres de la commission de réception.

La réception définitive sera effectuée par la Commission de réception composée comme suit:

- le Maître d'Ouvrage ou son Représentant, .....Président ;
- Le Chef Service du Marché ou son représentant, ..... Membre ;
- L'Ingénieur de la Lettre-Commande, ..... Rapporteur ;
- Le Comptable Matières de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup> .....Membre ;
- Le prestataire ou son représentant .....Membre ;
- Le Délégué Départemental des Marchés du Lom & Djerem, observateur.

En cas de non-conformité de la fourniture, le Co-contractant sera invité à y remédier sans délai.

En cas de livraison d'exécution conforme, la Commission de réception prononcera la réception ; il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la Commission de réception et le Co-contractant. A travers ce procès-verbal, la Commission de réception se prononce sur la quantité et la qualité des fournitures livrées et des prestations d'hygiène et assainissement exécutées.

## **ARTICLE 20 : GARANTIE**

(Sans objet)

## **CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES**

### **ARTICLE 23 : GENERALITES - PRIX**

Le co-contractant sera réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour la livraison de la fourniture et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette livraison.

Les prix tiendront obligatoirement compte de la fourniture, dans son entièreté, des frais, faux frais, aléas et bénéfices.

### **ARTICLE 24 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE**

Le montant toutes taxes comprises de la Lettre-Commande s'élève à la somme de : \_\_\_\_\_ Francs CFA TTC soit :

- ◆ Montant Hors Taxes \_\_\_\_\_ Francs CFA ;
- ◆ Montant de la TVA \_\_\_\_\_ Francs CFA.

### **ARTICLE 25 - MODALITES DE PAIEMENT**

#### **25.1 Avance de démarrage**

Sans objet

#### **25.2 Paiement**

Le co-contractant est rémunéré par un règlement unique de cent pour cent (100%) après la livraison intégrale de la fourniture et production du procès-verbal de réception provisoire.

En cas de réception partielle acceptée par l'Administration, ou de réception avec réserves, seul le montant de la fourniture réceptionnée sera payé, le solde étant à régler après livraison du différentiel ou après levée des réserves selon le cas.

## **ARTICLE 26 : PENALITES DE RETARD**

### **26.1. Pénalités pour dépassement de délai contractuel**

En cas de retard sur le délai d'exécution prévu à l'Article 27, le Co-contractant sera passible d'une pénalité pour retard de :

- 1/2000<sup>e</sup> du montant TTC de la Lettre-Commande de base à élaborer par jour calendaire de retard jusqu'au 30<sup>e</sup> jour
- 1/1000<sup>e</sup> du montant TTC de la Lettre-Commande de base à élaborer par jour calendaire de retard au-delà du 30<sup>e</sup> jour.

Les pénalités seront applicables d'office sans préavis et par la seule échéance du terme, sauf en cas de force majeure, ou de circonstances indépendantes de la volonté du co-contractant dûment constatées et appréciées par le Maître d'Ouvrage. Le co-contractant devra informer l'Administration des causes du non-respect des délais au plus tard vingt (20) jours avant l'échéance du terme contractuel.

Le montant cumulé des pénalités de retard (dépassement de délai contractuel), en tout état de cause, sera limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande de base à élaborer et de ses avenants éventuels, sous peine de résiliation.

## **ARTICLE 27 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF**

Le cautionnement définitif garantissant la livraison intégrale de la fourniture sera constitué par les soins du co-contractant dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre-Commande.

Son montant est fixé à deux pour cent (2%) du montant Toutes Taxes Comprises de la présente Lettre-Commande à élaborer.

Le cautionnement définitif pourra être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances.

Le cautionnement sera restitué ou la caution bancaire le remplaçant libérée, sur demande écrite du Co-contractant, après la réception provisoire de la fourniture.

## **ARTICLE 28 : RETENUE DE GARANTIE**

(Sans objet)

## **ARTICLE 29 : VARIATION DES PRIX**

Les prix unitaires de la Lettre-Commande sont fermes et non révisables.

## **ARTICLE 30 : DOMICILIATION BANCAIRE**

Le Maître Ouvrage se , libérera les sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande par virement au compte bancaire \_\_\_\_\_ ouvert au nom de la \_\_\_\_\_, auprès de la Banque \_\_\_\_\_ .

## **ARTICLE 31 : NANTISSEMENT**

En application du régime de nantissement institué par le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, seront désignés comme suit :

- ◆ Autorité chargée de l'ordonnancement : Le Maire de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup> ;
- ◆ Autorité chargée de la liquidation des dépenses : Le Maire de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>
- ◆ Le responsable chargé des paiements : le Receveur Municipal de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>.
- ◆ Le responsable compétent pour fournir les renseignements : le Chef Service du Marché.

## **ARTICLE 32 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

La Lettre-Commande sera soumise en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la République du Cameroun.

La Lettre-Commande à élaborer sera conclue Toutes Taxes Comprises, conformément au décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics.

### **ARTICLE 33 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT**

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

En cas de non-respect du délai réglementaire pour l'enregistrement, la Lettre-Commande pourra être résiliée de plein droit.

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires originaux enregistrés de la Lettre-Commande devront être retournés à la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup> (Service Technique) pour ventilation.

### **CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES**

#### **ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE**

Quinze (15) exemplaires originaux de la Lettre-Commande seront édités aux frais du co-contractant et la diffusion sera assurée par l'Autorité Contractante.

#### **ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE**

Les cas de force majeure s'entendront comme étant les effets des catastrophes naturelles ou de tout autre événement que le co-contractant ne pouvait raisonnablement prévoir ni éviter et dont les circonstances rendent la livraison de la fourniture impossible.

En cas de force majeure, le co-contractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti l'Autorité Contractante par écrit de son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du cinquième jour qui succède à l'événement.

En tout état de cause, il appartiendra à l'Autorité contractante d'apprecier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le co-contractant.

#### **ARTICLE 36 : INOBSERVANCE DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

En cas d'inobservance des spécifications techniques telles que décrites par le co-contractant dans son devis, la livraison concernée sera refusée et le co-contractant invité à y remédier dans un délai d'une semaine.

#### **ARTICLE 37: MAIN D'ŒUVRE**

La législation et la réglementation du travail en vigueur au Cameroun seront applicables au co-contractant.

#### **.ARTICLE 38: BREVETS D'INVENTION**

Le Co-contractant devra s'entendre, s'il y a lieu, avec les propriétaires des Brevets d'Invention dont il appliquera les procédés. Il paiera toutes les redevances nécessaires et en tout état de cause, devra garantir l'Administration contre toute poursuite éventuelle.

#### **ARTICLE 39 : AUTRES PIECES ET DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CO-CONTRACTANT**

Le Co-contractant produira au Maître d'Ouvrage toutes autres pièces et tous autres documents se rapportant aux matériels et fournitures livrés, pièces et documents qui lui seraient d'une utilité quelconque.

#### **ARTICLE 40 : LITIGES**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la Lettre-Commande sera définitivement tranché par la juridiction Camerounaise compétente.

## **ARTICLE 41 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La Lettre-Commande peut être résiliée de plein droit par le Maître d’Ouvrage, comme prévu au Titre V, Chapitre I, Section II, sous section I du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l’un des cas suivants :

- Décès du titulaire de la lettree commande. Dans ce cas, le Maître d’Ouvrage peut, s'il y'a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant-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 les propositions qui peuvent être présenté par les créanciers pour la continuation des prestations;
- Liquidation judiciaire si le co-contractant de l'administration n'est pas autoriser 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 constaté et notifier 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 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 ;
- Mancœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées ;
- La lettre commande peut également être résiliée dans les cas suivant :
  - Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
  - Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
  - Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
  - Défaillance du co-contractant ;

## **ARTICLE 42 et dernier - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE**

La Lettre-Commande sera définitive après sa signature par le Maître d’Ouvrage et entrera en vigueur dès sa notification au co-contractant par ce dernier.

---

**Pièce n° :4**  
**TERMES DE REFERENCES (TDR)**

**TERMES DE REFERENCE(TDR) EN VUE DE L'ACQUISITION DES MATERIELS ET  
FOURNITURES POUR LA MISE EN OEUVRE DES ACTIVITES D'HYGIENE ET  
ASSAINISSEMENT DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LE COVID-19 DANS  
L'ARRONDISSEMENT DE BERTOUA 2ème**

## **INTRODUCTION/OBJET**

Les présents Termes De Référence (TDR) concernent l'acquisition des matériels et fournitures relatif à la mise en œuvre des activités d'hygiène et assainissement dans le cadre de la lutte contre le coronavirus dans l'Arrondissement de Bertoua 2<sup>ème</sup>.

Les prestations proprement dites comprennent essentiellement:

- Les travaux préparatoires-Etudes;
- Achat de materiels et fournitures;
- Hygiène et assainissement.

### **I- DELAIS ET MODALITES DE REALISATION**

La période d'intervention est égale à sept (07) jours, mais pour un délai de mise en oeuvre de deux(02) mois à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### **II- MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE**

Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comportent trois (03) missions essentiels:

- ✓ Mission 1 : Elaboration d'un plan d'action;
- ✓ Mission 2: Sensibilisation des populations sur le respect des mesures barrières ;
- ✓ Mission 3 : Achat et distribution des cache-nez et gel hydro-acoolique ;
- ✓ Mission 4 : Désinfection des grands espaces ouvert au public(Marché et gare routière).

### **III- DESCRIPTION DETAILLEE DES PRESTATIONS**

Il est précisé à l'attention du soumissionnaire que tous les frais des activités seront pris à sa charge.

Il s'agit notamment de ceux relatifs à:

- L'élaboration d'un plan d'action;
- la sensibilisation des populations ;
- l'achat et la distribution des cache-nez et gel hydro-alcooliques;
- la désinfection des espaces ouverts au public tels que les marchés et les gares routière ;

#### **III-1 TRAVAUX PREPARATOIRES-ETUDES**

Avant le démarrage des prestations, le titulaire devra:

- Faire des études de faisabilité et élaborer un plan d'action;
- Procéder à la sensibilisation des populations sur la nécessité de respecter les mesures barrières.

#### **III-2 Achat des matériels et fournitures**

Le Cocontractant est tenu d'acheter le matériel et les fournitures selon les spécifications contenues dans le détail quantitative et estimatif.

Le transport et la manutention desdits matériels et fournitures devront être faits selon les règles de l'art, au frais et au risque du prestataire.

### **III-3 Hygiène et assainissement**

A l'aide des matériels achetées, le prestataire devra procéder après mélange des produits désinfectant avec de l'eau selon les proportions, à la désinfection des espaces ouverts au public tels que les marchés et gares routières, à l'aide des pulvérisateurs achetés ou loués à cet effet.

**NB :** Le cocontractant est tenu d'informer les services du Maître d'Ouvrage chaque jour avant les descentes sur le terrain pour que ce dernier se rassure de l'effectivité de la prestation.

### **IV-Prescription à la charge de l'Administration**

Le Service Technique de la Commune prendra toutes les dispositions pour faciliter la tâche au prestataire, notamment les campagnes de sensibilisation, de distribution des cache-nez et gel, ainsi que lors des travaux de désinfection des espaces ouverts au public.

### **V- Obligations du prestataire**

#### **V-1-Rapports à produire**

Le prestataire établira un rapport à la fin des prestations, et faisant ressortir:

1. le résumé ;
2. la présentation du contrat ;
3. la situation de l'activité ;
4. l'environnement et les conditions générales ;
5. les problèmes et observations particuliers ;
6. les recommandations ;
7. les annexes ;
8. les illustrations et photographies.

Ce rapport fera apparaître clairement l'atteinte des objectifs attendus et l'appréciation sur l'importance des prestations réalisées.

Ce rapport sera remis dans un délai de quinze (15) jours à compter de la fin des prestations.

Il sera remis en trois (03) exemplaires au moins ventilés comme suit :

- ❖ Deux (02) exemplaires à la Commune de Bertoua 2ème ;
- ❖ un (01) exemplaire au DDMINDEVEL/LD ;

#### **V-2-Personnel**

Le Cocontractant devra s'engager dans son offre à recruter le personnel qu'il affectera aux travaux de sensibilisation, de distribution de cache-nez et de désinfection des espaces ouverts au public.

Le Cocontractant respectera la législation camerounaise pour le recrutement d'agent national.

Le titulaire effectuera toutes tâches sous l'autorité de l'Administration à l'issue de laquelle un procès-verbal sera dressé et ce, conformément aux règlements et aux normes en vigueur au Cameroun et selon les prescriptions contenues dans les présents Termes de Référence.

### **VI-Moyens matériels**

Le Cocontractant mettra en place des moyens matériels et logistiques nécessaires pour un bon accomplissement de ses prestations.

## **VII- Secret professionnel**

Le Cocontractant sera tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

## **VIII- Suivi du projet par la Commune**

L'équipe chargée du suivi du projet sera composée du Maire de la Commune de Bertoua 2ème(Maître d'Ouvrage), du Secrétaire Général de la Commune(Chef service de la Lettre-Commande) du Chef de Service Technique de la Commune de Bertoua 2ème (Ingénieur de la Lettre-Commande).

Dans le cadre de sa mission de contrôle de la réalisation physique des marchés publics, telle que prescrite à l'article **34 (1)** du Décret 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics, les collaborateurs du Ministre Délégué à la Présidence de la République, en charge des Marchés Publics descendront régulièrement sur le terrain afin de s'assurer de l'effectivité de la réalisation des prestations objet de la Lettre-Commande. À cet effet, ils auront libre accès à tous les documents contractuels ou informations, liés à l'exécution du contrat.

## **IX-Réception des prestations**

### **XII-1-Composition de la commission**

La Commission de reception sera composée des membres suivants:

- **Président** : le Maire de la Commune de Bertoua 2ème ou son représentant.

- **Membres** :

- le Secrétaire Général de la Commune de Bertoua 2ème ;
- le Comptable Matières de la Commune de Bertoua 2ème ;
- le cocontractant.

- **Rapporteur** : l'Ingénieur de la Lettre-Commande.

Cette Commission se réunira à la fin des prestations pour se prononcer à travers un Procès-verbal de reception sur l'effectivité des prestations pendant les trois (**03**) étapes ci-après:

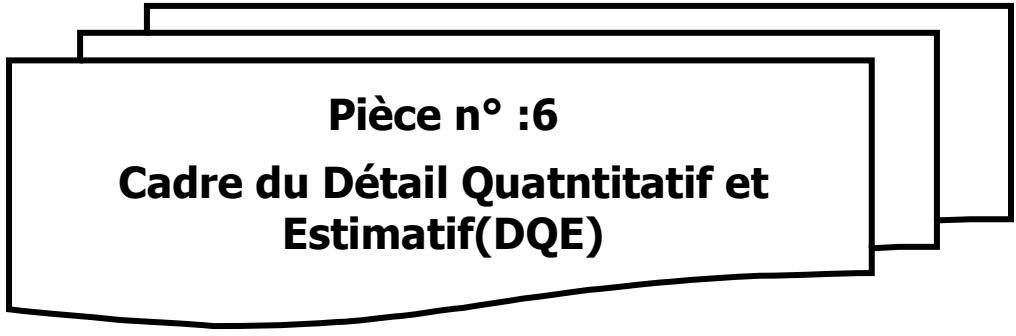
- 1.** Pour la sensibilisation des populations sur les mesures barrières ;
- 2.** Pour la distribution des cache-nez et des gels ;
- 3.** Pour la désinfection des espaces ouverts au public.

**Pièce n° :5**

**Cadre du Bordereau des Prix  
Unitaires(BPU)**

## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (CBPU)

N° Ref	DESIGNATIONS	U	P.U en chiffre	P.U en lettre
	<b>LOT 100 : Travaux préparatoires-Etudes</b>			
101	Etudes du projet et élaboration du plan d'action des prestations	ff		
102	Sensibilisation des populations dans les grands carrefours de Bertoua 2ème à travers des voitures sonorisées par diffusion des spots publicitaires en différentes langues y/c tte sujexion	Jour		
	<b>Sous total Lot 100</b>			
	<b>LOT 200 : Fourniture de matériels et équipements</b>			
201	Achat et distribution de cache-nez en tissu coton aux populations	u		
202	Achat et distribution de cache-nez chirurgicaux aux populations	u		
203	Achat et distribution de gel hydro-alcoolique aux populations (Flacon de 250ml)	u		
204	Achat de savon de ménage de marque AZUR 300 grammes pour distribution aux populations	Carton de 60 cubes		
205	Achat et mise en place de points de lavage des mains à l'aide de cubitainer de 1000 litres muni de robinet y/c tte sujexion pour supports en bois et sceaux de 15 litres pour récupération des eaux usées	u		
206	Achat et mise à disposition d'inperméable transparent pour protection lors des travaux de désinfection et à remettre à la Commune après les travaux	u		
207	Achat et mise à disposition de paires de bottes pour protection lors des travaux de désinfection et à remettre à la Commune après les travaux	Paires		
	<b>Sous total Lot 200</b>			
	<b>Lot 300: Hygiène et assainissement</b>			
301	Désinfection des grandes surfaces (Marchés et gare routière) à l'aide de pulvérisateur et produits désinfectants (Eau de javel ou chlore) mélangés à l'eau et selon les proportions définies par le MINSANTE, y/c tte sujexion pour désinfection des points de collecte des ordures ménagères du centre urbain	ff		



**Pièce n° :6**

**Cadre du Détail Quantitatif et  
Estimatif(DQE)**

**CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)**

DEVIS					
N° prix	Désignation des Ouvrages	Unité	Qté	P.U	Prix total
	<b>LOT 100 : Travaux préparatoires-Etudes</b>				
101	Etudes du projet et élaboration du plan d'action des prestations	ff	1,00		
102	Sensibilisation des populations dans les grands carrefours de Bertoua 2ème à travers des voitures sonorisées par diffusion des spots publicitaires en différentes langues y/c tte sujexion	Jour	7,00		
	<b>Sous total Lot 100</b>				
	<b>LOT 200 : Fourniture de matériels et équipements</b>				
201	Achat et distribution de cache-nez en tissu coton aux populations	u	1 000,00		
202	Achat et distribution de cache-nez chirurgicaux aux populations	u	1 000,00		
203	Achat et distribution de gel hydro-alcoolique aux populations (Flacon de 250ml)	u	500,00		
206	Achat de savon de ménage de marque AZUR 300 grammes pour distribution aux populations	Carton de 60 cubes	25,00		
207	Achat et mise en place de points de lavage des mains à l'aide de cubitainer de 1000 litres muni de robinet y/c tte sujexion pour supports en bois et sceaux de 15 litres pour récupération des eaux usées	u	5,00		
208	Achat et mise à disposition d'inperméable transparent pour protection lors des travaux de désinfection et à remettre à la Commune après les travaux	u	10,00		
209	Achat et mise à disposition de paires de bottes pour protection lors des travaux de désinfection et à remettre à la Commune après les travaux	Paires	10,00		
	<b>Sous total Lot 200</b>				
	<b>Lot 300: Hygiène et assainissement</b>				
301	Désinfection des grandes surfaces (Marchés et gare routière) à l'aide de pulvérisateur et produits désinfectants (Eau de javel ou chlore) mélangés à l'eau et selon les proportions définies par le MINSANTE, y/c tte sujexion pour désinfection des points de collecte des ordures ménagères du centre urbain	ff	1,00		
	<b>Sous total Lot 300</b>				

<b>RECAPITULATION</b>	
	LOT 100 : Travaux préparatoires-Etudes
	LOT 200 : Fourniture de matériels et équipements
	Lot 300: Hygiène et assainissement

<b>Total Général HTVA.....</b>	
<b>T.V.A.(19,25%).....</b>	
<b>Total TTC.....</b>	
<b>AIR(2,2 ou 5,5%).....</b>	
<b>Net à mandater.....</b>	

Arrêté le présent Devis Quantitatif et Estimatif à la somme de **Francs CFA** (En chiffres) (En lettres) Toutes Taxes Comprises.

**Pièce n° :7**  
**Cadre du Sous-détail des prix**

## SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

<b>SOUS-DETAIL DE PRIX</b>					
DESIGNATION :					
N° PRIX	Rendement journalier		Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
MAIN D'ŒUVRE	CATEGORIE	Nombre	Salaire Journalier	Jours facturés	Montant
	<b>TOTAL A</b>				
MATERIEL ET ENGINS	TYPE		Taux Journalier	Jours facturés	Montant
	<b>TOTAL B</b>				
MATERIAUX ET DIVERS					
	<b>TOTAL C</b>				
<b>D</b>	<b>TOTAL COUTS DIRECTS A+B+C</b>				
<b>E</b>	<b>Frais généraux de chantier</b>		....%	...%*D	
<b>F</b>	<b>Frais généraux de siège</b>		....%	...%*D	
<b>G</b>	<b>COUT DE REVIENT</b>		-	<b>D+E+F</b>	
<b>H</b>	<b>Risques et Bénéfices</b>		....%	...%*G	
<b>P</b>	<b>PRIX DE VENTE HORS TAXES</b>			<b>G+H</b>	
<b>V</b>	<b>PRIX VENTE UNITAIRE HORS TAXES</b>			<b>P/Qté</b>	



**Pièce n°8 :**  
**Modèle de Lettre-Commande**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DE L'EST

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE BERTOUA 2<sup>ème</sup>

\*\*\*\*\*

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fartherland

\*\*\*\*\*

EAST REGION

\*\*\*\*\*

LOM AND DJEREM DIVISION

\*\*\*\*\*

BERTOUA 2<sup>nd</sup> COUNCIL

\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARY

\*\*\*\*\*

TECHNICAL SERVICE

\*\*\*\*\*

**LETTRE-COMMANDE N° ...../LC/CBTA 2/M/CIPM/SG/ST/2019**

**PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° ...../DC/CBTA 2/M/CIPM/SG/ST/2021**

**RELATIF A L'ACQUISITION DES MATERIELS ET FOURNITURES POUR LA MISE EN ŒUVRE  
DES ACTIVITES D'HYGIENE ET ASSAINISSEMENT DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE  
LE CORONAVIRUS DANS L'ARRONDISSEMENT DE BERTOUA 2<sup>ème</sup>**

**TITULAIRE :** \_\_\_\_\_

B.P. \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ tél \_\_\_\_\_ Fax\_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Contribuable :

**OBJET:** \_\_\_\_\_

**LIEU D'EXECUTION : Arrondissement de Bertoua 2<sup>ème</sup>**

**DELAI D'EXECUTION : Soixante (60) jours**

**MONTANT EN FCFA :**

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

**FINANCEMENT : Budget du Fonds Spécial de Solidarité Nationale pour la lutte contre le Coronavirus dans les Communes.**

**Imputation : /**

SOUSCRITE, le \_\_\_\_\_

SIGNEE, le \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, le \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, le \_\_\_\_\_

ENTRE

**La Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>, représenté par son Maire,**

Ci-après dénommé:

**« LE MAITRE D'OUVRAGE»**

*D'une part*

**ET**

L'Entreprise .....

**B.P : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_**

**N° CONTRIBUABLE: .....,**

**N° RC: .....,**

**représentée par M. ...., son Directeur Général,**

Ci-après dénommée :

**« LE CO-CONTRACTANT »**

*D'autre part*

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

## **SOMMAIRE**

Titre I :	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ...	32
Titre II :	Spécifications Techniques (ST) .....	41
Titre III :	Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU) .....	42
Titre IV :	Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (CDQE) .....	42

***LETTRE-COMMANDE N° ...../LC/CBTA 2/M/CIPM/SG/ST/2019  
PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° ...../DC/CBTA 2/M/CIPM/SG/ST/2021  
DU \_\_\_\_\_ AVEC L'ENTREPRISE \_\_\_\_\_  
RELATIF A L'ACQUISITION DES MATERIELS ET FOURNITURES POUR LA MISE EN ŒUVRE  
DES ACTIVITES D'HYGIENE ET ASSAINISSEMENT DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE  
LE CORONAVIRUS DANS L'ARRONDISSEMENT DE BERTOUA 2<sup>ème</sup>***

***Financement : Budget du Fonds Spécial de Solidarité Nationale pour la lutte contre  
le Coronavirus dans les Communes***

**Délai de livraison :** Soixante (60) jours

**Montant de la Lettre-Commande en FCFA :**

T.T.C	
H.T.V.A	
T.V.A (19,25%)	
A.I.R (2,2 % ou 5,5%)	
Net à mandater	

**Lue et acceptée par le co-contractant**

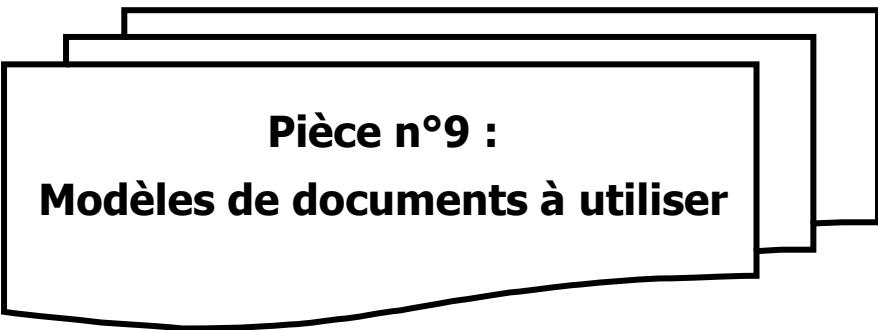
BARTOUA, le \_\_\_\_\_

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BERTOUA 2<sup>ème</sup>,

**Maître d’Ouvrage**

BERTOUA, le \_\_\_\_\_

Enregistrement



**Pièce n°9 :**  
**Modèles de documents à utiliser**

## **SOMMAIRE**

Formulaire N°1 : Modèle de soumission .....	21
Formulaire N°2 : Modèle déclaration d'intention de soumissionner.....	22
Formulaire N°3 : Modèle de caution de soumission .....	23
Formulaire N°4 : Modèle de cautionnement définitif .....	24
Formulaire N°5 : Modèle de caution d'avance de démarrage .....	25
Formulaire N°6 : Modèle de caution de retenue de garantie .....	26
Formulaire N°7 : Modèle d'attestation de solvabilité .....	27
Formulaire N°8 : Cadre du sous detail des prix unitaires (CSDPU).....	28

## **Formulaire N°1 : MODELE DE SOUMISSION**

Je, soussigné,..... (*Indiquer le nom et la qualité du signataire*)

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup> ..... 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 le(s) additif(s), [*rappeler le numéro et l'objet de la Demande de Cotation*],

Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des travaux à effectuer,

- Remets, revêtus de ma signature, le Bordereau des Prix Unitaires ainsi que le Devis Estimatif établissant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à \_\_\_\_\_ [*en chiffres et en lettres*] francs CFA Hors TVA, et à \_\_\_\_\_ [*en chiffres et en lettres*] francs CFA Toutes Taxes Comprises.
- M'engage à livrer la fourniture dans un délai de \_\_\_\_\_ jours à compter de la date de notification de l'Ordre de service de livrer la fourniture.

Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots).

Le Chef de service de la Lettre-Commande se libérera des sommes dues par lui au titre de la présente Lettre-Commande en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque..... Agence de .....

Avant signature du Lettre-Commande, 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<sup>(9)</sup> .....

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

**Formulaire N°2 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

Je soussigné, Monsieur (Madame) \_\_\_\_\_

De Nationalité \_\_\_\_\_ faisant élection de domicile à \_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

Agissant en qualité de \_\_\_\_\_

Au nom et pour le compte de l'Entreprise \_\_\_\_\_

N° RC : \_\_\_\_\_ N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Déclare par la présente mon intention de soumissionner la Demande de Cotation

**N°...../DC/CBTA 2/M/CIPM/SG/ST/2021 du \_\_\_\_\_ relatif à l'acquisition des matériels  
et fournitures pour la mise en œuvre des activités d'hygiène et assainissement dans le cadre de  
la lutte contre le Coronavirus dans l'Arrondissement de Bertoua 2<sup>ème</sup>.**

En foi de quoi la présente déclaration est établie et délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

### **Formulaire N°3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION**

Adressée à Monsieur : **Le Maire de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>**

Attendu que l'Entreprise \_\_\_\_\_, ci-dessous désignée " le Soumissionnaire ", a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour ..... ci-dessous désignée "l'offre", et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à ..... (**en lettres**) FCFA.

Nous \_\_\_\_\_(nom et adresse de la banque), représentée par \_\_\_\_\_(noms des signataires), ci-dessous désignée "la banque" déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante de la somme maximale de ..... (**en lettres**) FCFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de la validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;  
Ou
- Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Lettre-Commande par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :
  - Manque à signer ou refuse de signer la Lettre-Commande, alors qu'il est requis de le faire ;
  - Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la Lettre-Commande (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 la première demande écrite de l'Autorité Contractante, sans que l'Autorité Contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante notera que le montant qu'il réclame est dû au Maître d'Ouvrage parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) a(ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusée 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 compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

## **Formulaire N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Banque :  
Référence de la Caution N° \_\_\_\_\_

Adressée à Monsieur : **Le Maire de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>** ci-dessous désigne "**Maître d'Ouvrage**"

Attendu que \_\_\_\_\_ (nom et adresse de l'Entreprise), ci-dessous désigné "le co-contractant" s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande désigné la "Lettre-Commande", à réaliser la livraison **de .....** comprenant notamment :

- ◆
- ◆
- ◆ .....  
◆ .....

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que le co-contractant remettra à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, d'un montant égal à deux pour cent (2%) du montant de la Lettre-Commande, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre-Commande.

Attendu que nous avons convenu de donner au co-contractant ce cautionnement,

Nous, \_\_\_\_\_ (nom et adresse de la banque), représentée par \_\_\_\_\_ (noms des signataires) ci-dessous désignée "la banque", nous engageons à payer à au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de l'Autorité Contractante déclarant que le co-contractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la Lettre-Commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, 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 à la Lettre-Commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombe 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 co-contractant, par l'Autorité Contractante, de l'approbation du Lettre-Commande. Elle sera libérée dans un délai de \_\_\_\_\_ à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

## **Formulaire N° 5 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE**

Banque : référence, adresse \_\_\_\_\_

Nous soussigné (banque, adresse), déclarons par la présente, garantir, pour le compte de \_\_\_\_\_ (le titulaire), au profit de ..... , *Maître d'Ouvrage* (« Le bénéficiaire »),

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite de l'Autorité Contractante déclarant que ..... (le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions de la Lettre-Commande ..... relatif à la livraison de ..... de la somme totale maximum correspondant à l'avance de vingt (20) % du montant toutes taxes comprises de la lettre commande N°....., payable dès la notification de l'ordre du 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), ouvert 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

A....., le.....  
(Signature de la banque)

## **Formulaire N°6 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE**

Banque : .....

Référence de la caution : N° .....

Adressée à **Monsieur le Maire de la Commune de Bertoua 2<sup>ème</sup>**, ci-dessous désigné "Le Maître d'Ouvrage".

Attendu que..... (Nom et adresse de l'entreprise), ci-dessous désigné "le co-contractant", s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande, à réaliser la livraison de .....

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

Attendu que nous avons convenu de donner au co-contractant cette caution,

Nous,.....(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 co-contractant, pour un montant maximum de ..... (en chiffres et en lettres), correspondant à dix pour cent (10%) du montant de la Lettre-Commande.<sup>(10)</sup>

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 co-contractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre de la Lettre-Commande modifiée 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 dix pour cent (10%) du montant cumulé des travaux 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 à la Lettre-Commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombeant 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 travaux, et sur mainlevée délivrée par le Chef Service de la Lettre-Commande.

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  
A....., le.....

(Signature de la banque)

## **Formulaire N° 7 : Modèle d'attestation de solvabilité**

Nous, soussignés, \_\_\_\_\_ (nom de la banque), Société Anonyme au capital de \_\_\_\_\_ (FCFA) dont le siège social est \_\_\_\_\_, BP. \_\_\_\_\_.

Attestons que la Société \_\_\_\_\_ BP.\_\_\_\_\_ entretient le compte N°\_\_\_\_\_ ouvert dans les livres de notre agence de \_\_\_\_\_. Les dirigeants de cette entreprise jouissent d'une bonne réputation commerciale. Les engagements portés au nom de la Société ont toujours été scrupuleusement respectés jusqu'à ce jour, et nous estimons que cette Société a une capacité de financement de\_\_\_\_\_ FCFA (en lettres).

En foi de quoi la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à\_\_\_\_\_, le,\_\_\_\_\_

**Pièce n°10 :**  
**Grille d'Evaluation des offres**

*DEMANDE DE COTATION N° \_\_\_\_\_ N° ...../DC/CBTA 2/M/CIPM/SG/ST/2021  
 du \_\_\_\_\_ RELATIF A L'ACQUISITION DES MATERIELS ET FOURNITURES POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES D'HYGIENE ET ASSAINISSEMENT DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LE CORONAVIRUS DANS LA COMMUNE DE BERTOUA 2ÈME*

### **GRILLE D'ÉVALUATION**

<b>ENTREPRISE :</b>	
<b>RAPPEL DES CRITERES ELIMINATOIRES</b>	
<b>A</b>	<b>Pieces administrative</b>
i	Absence d'une pièce administrative dans un délai de 48 heures
ii	Pièce falsifiée ou scanée
iii	Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif dans un délai de 48 heures
iv	Absence de la caution de soumission
<b>B</b>	<b>Offres technique</b>
i	Pièce falsifiée ;
ii	N'avoir pas réuni 70% de critères de qualification
<b>C</b>	<b>Offres financière</b>
i	Absence d'un des éléments constitutifs de l'Offre financière définie dans le Règlement de la Consultation;

#### **I- VERIFICATION DE L'OFFRE ADMINISTRATIVE**

1	La déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée au tarif en vigueur	Oui/non
2	L'attestation de Non Redevance datant de moins de trois (03) mois, délivrée par un Inspecteur des Impôts du ressort.	Oui/non
3	L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI, datant de moins de trois mois.	Oui/non
4	La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation.	Oui/non
5	La caution de soumission délivrée par une banque de 1 <sup>er</sup> ordre ou organisme agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, d'un montant de 224 570 F Cfa	Oui/non
6	L'attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)	Oui/non
7	L'attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, indépendante de la période de la validité et de l'objet y portés, mais datant de moins de trois (03) mois, ou tout autre document signé par la même administration certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse	Oui/non
8	Plan et attestation de localisation	Oui/non

#### **II- EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE**

1- <b>Chiffre d'affaire du Soumissionnaire</b> : <i>Condition remplie si le soumissionnaire justifie des prestations cumulées d'au moins cinq (05) millions de Francs CFA durant les trois dernières années</i>	Oui/Non
<b>NB</b> : Les justificatifs du chiffre d'affaires comprennent notamment :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les contrats (première et dernière pages) ou bons de commandes ;</li> <li>➤ Les procès-verbaux de réceptions (provisoire ou définitive) pour chaque contrat ou bon de commande</li> </ul>	Oui/Non
2- <b>Solvabilité bancaire</b> : <i>Condition remplie si le soumissionnaire dispose d'une attestation de solvabilité d'au moins cinq (05) millions délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI.</i>	Oui/Non
3- <b>Conformité de la prestation aux Termes De Référence</b> : <i>Condition remplie si le soumissionnaire :</i>	
i. <i>s'engage à exécuter la commande suivant les Termes De Référence (TDR paraphé signé et daté à chaque pages, puis signé à la dernière);</i>	Oui/Non

**NB** : Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 66,66%, (soit au moins 2 « oui » sur 3) seront examinées..

**Pièce n°11 :**

**Liste des établissements bancaires et  
organismes financiers autorisés à émettre les  
cautions dans le cadre des marchés publics**

## **LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS A ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS**

### **I. BANQUES**

- 1.** Afriland First Bank (AFB) ;
- 2.** la Banque Atlantique Cameroun (BACM) ;
- 3.** la Banque internationale du Cameroun pour l'épargne et le crédit (BICEC) ;
- 4.** Citi Bank N.A. Cameroon;
- 5.** la Commercial Bank of Cameroon (CBC);
- 6.** Ecobank Cameroun (EBC);
- 7.** la National Financial Credit bank (NFC-Bank);
- 8.** la Société commerciale de banque-Cameroun (CA-SCB);
- 9.** la Société générale Cameroun (SGC);
- 10.** la Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC);
- 11.** l'Union Bank of Cameroon PLC (UBC);
- 12.** l'United Bank for Africa (UBA).
- 13.** Banque Gabonaise pour le Financement International ;
- 14.** Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)

### **II. COMPAGNIES D'ASSURANCES**

- 1.** Activa Assurances ;
- 2.** Chanas Assurances S.A.
- 3.** Zenithe Insurance.

**Pièce n°12 :**  
**Preuves de la disponibilité du**  
**financement**