

REPUBLIC DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DE L'EST  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE NGOURA  
\*\*\*\*\*  
SECRETARIAT GENERAL  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
\*\*\*\*\*  
EAST REGION  
\*\*\*\*\*  
LOM AND DJEREM DIVISION  
\*\*\*\*\*  
NGOURA COUNCIL  
\*\*\*\*\*  
GENERAL SECRETARIAT  
\*\*\*\*\*

En cas d'attribution à l'issue de la présente procédure, vous devez le mériter et ne le devoir à personne. Un marché public ne se donne pas, il se gagne.  
Abandonnons toutes mauvaises pratiques et dénonçons-les.

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA COMMUNE DE NGOURA

### D EMANDE DE C OTATION

N° **002/DC/C.NGRA/SG/ST/CIPM/NGRA/2021** DU **03/05/2021**  
POUR L'EQUIPEMENT D'UN KIT EN MATERIEL POUR LA LUTTE  
CONTRE LA COVID 19 DANS LA COMMUNE DE NGOURA,  
DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST

*FINANCEMENT : FINANCEMENT PONCTUEL MINDEVEL*  
- EXERCICE 2021 -

# DOSSIER DE CONSULTATION

## **SOMMAIRE**

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 : Descriptif Technique (DT)

Pièce n°5 : Bordereau des prix unitaires

Pièce n°6 : Détail estimatif

Pièce n°7 : Sous-détail des prix unitaires

Pièce n°8 : Modèle de Lettre-Commande

Pièce n°9 : Modèles de formulaires et pièces à fournir

Pièce n°10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics

Pièce n°11: Annexes

Pièce N°1  
Avis de Consultation

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DE L'EST  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE NGOURA  
\*\*\*\*\*  
SECRETARIAT GENERAL  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
\*\*\*\*\*  
EAST REGION  
\*\*\*\*\*  
LOM AND DJEREM DIVISION  
\*\*\*\*\*  
NGOURA COUNCIL  
\*\*\*\*\*  
GENERAL SECRETARIAT  
\*\*\*\*\*

**En cas d'attribution à l'issue de la présente procédure, vous devez le mériter et ne le devoir à personne. Un marché public ne se donne pas, il se gagne.  
Abandonnons toutes mauvaises pratiques et dénonçons-les.**

# *Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de NGOURA*

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

**N° 002/DC/C.NGOURA/SG/CIPM/NGOURA/2021 DU 03/05/2021**

**POUR L'EQUIPEMENT D'UN KIT EN MATERIEL POUR LA LUTTE CONTRE LA COVID 19 DANS LA COMMUNE DE NGOURA, DEPARTEMENT DU LOM-DJEREM, REGION DE L'EST**

**Financement : FINANCEMENT PONCTUEL MINDDEVEL- Exercice 2021**

### **1. Objet de la consultation**

Dans le cadre d'un financement ponctuel du MINDDEVEL de l'Exercice 2021, le Maire de la Commune de Ngoura, Maître Ouvrage, lance, pour le compte de la Commune de NGOURA, une consultation pour une Demande de Cotation relative à l'équipement d'un KIT de matériel pour la lutte contre la COVID 19 dans la Commune de NGOURA.

### **2. Consistances des prestations**

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation comprennent :

- La fourniture d'un KIT en matériel pour la lutte contre la COVID 19.

### **3. Participation et origine**

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais.

### **4. Financement**

Les prestations, objet du présent Dossier de consultation, sont sur financement ponctuel MINDDEVEL, Exercice 2021.

### **5. Consultation et acquisition du Dossier de consultation**

Le Dossier de consultation peut être consulté et retiré aux heures ouvrables à la Mairie de NGOURA dès publication du présent avis contre présentation d'une quittance de versement par lot postulé, à la Recette Municipal de NGOURA, d'une somme non remboursable de **dix mille (10 000) francs CFA**.

### **6. Remise des Offres**

Les offres rédigées en Français ou en Anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, seront déposées sous pli fermé contre décharge à la Mairie de NGOURA au plus tard le **28 Mai 2021 à 10 heures**, heure locale et devront porter la mention:

**AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION**  
**N°002/DC/C.NGRA/SG/ST/CIPM/NGRA/2021 DU 03/05/2021 POUR L'EQUIPEMENT D'UN KIT EN**  
**MATERIEL POUR LA LUTTE CONTRE LA COVID 19 DANS LA COMMUNE DE NGOURA, DEPARTEMENT DU**  
**LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST**

**Financement : FINANCEMENT PONCTUEL MINDEVEL- Exercice 2021 ;**

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

## **7. Recevabilité des Offres**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives requises, une caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministère des Finances d'un montant de 2% du montant prévisionnel, soit :

Désignation	Montant (F CFA TTC)	Montant caution(F CFA)
Equipement d'un KIT en matériel pour la lutte contre la COVID 19	5 000 000	100 000

La caution devra rester valable **soixante (60) jours** à compter de la date de remise des offres.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises, dont la caution de soumission, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées par l'autorité compétente des administrations concernées. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois.

Les offres parvenues après les date et heure limites de dépôt ne seront pas recevables.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier de Demande de Cotation sera déclarée irrecevable.

## **8. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en **un temps**. L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le **28/05/2021 à 11 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de NGOURA siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier, à la Mairie de NGOURA.

## **9. Délaïd'exécution**

Le délai d'exécution maximum des prestations est de **un (01) mois**.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

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

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

### **10.1. Critères éliminatoires :**

1. Absence d'une pièce administrative après ur délai de 48 heures ;
2. Spécifications techniques non-conformes (cf. CCTP) ;
3. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
4. N'avoir pas réuni au moins 80% de critères de qualifications ;

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

L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base des critères essentiels ci-après :

1. Présentation générale de l'Offre..... Oui/Non
2. Chiffre d'affaire de l'Exercice 2020 .....Oui/Non
3. Accès à une ligne de crédit (Attestation de solvabilité financière délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI)..... Oui/Non
4. Conformité des fournitures aux spécifications techniques ..... Oui/Non
5. Planning de livraison..... Oui/Non

**Seuls les soumissionnaires qui auront remplis au moins 80 % des critères de qualification ci-dessus verront leur offre financière examinée.**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura proposé l'offre la moins-disante, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier de Demande de Cotation, ayant satisfait à 100% des critères éliminatoires et au moins 80% des critères essentiels.

## 11.Durée de validité

Les soumissionnaires resteront tenus par leurs Offres pendant soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des offres.

## 12.Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès soit de la Mairie de NGOURA, soit du Directeur du District de Santé de NGOURA Tél : 674 790 224 / 693 938 406.

## 13. Attribution du Marché

Le Marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre:

- 1- administrative sera jugée conforme ;
- 2- technique sera jugée conforme et aura reçu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 80 % ;
- 3- financière après corrections conformément aux dispositions du règlement de la consultation des sous détails des prix unitaires, du bordereau des prix unitaires et du devis estimatif, sera jugée conforme aux dispositions du CCTP et classée la moins disante.

**NGOURA LE, 03 MAI 2021**

Le Maire de la Commune de NGOURA

**MAITRE D'OUVRAGE**

### Ampliations :

- ✓ SG/NGOURA
- ✓ SOPECAM;
- ✓ ARMP (pour insertion au JDM) ;
- ✓ Président/CIPM/NGOURA ;
- ✓ DDMAP/LD :
- ✓ DDEPAT/LD ;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/archives.



Pièce N°2

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

1.1. Le Maire de la Commune de NGOURA, Maître d'Ouvrage, lance un avis de consultation en vue de l'équipement d'un KIT de matériel pour la lutte contre le COVID 19 dans la Commune de NGOURA, Département du LOM et DJEREM, Région de l'Est dont :

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans un délai maximum d'un (01) mois pour chacun des lots, et qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

## **Article 2: Financement**

Les fournitures objet de la présente consultation sont financées par une dotation ponctuelle du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, Exercice 2021.

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

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

- a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
  - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
  - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
  - iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; 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'un marché.
- 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 ce marché.

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**

4.2. La consultation s'adresse à tous les fournisseurs nationaux, sous réserve des dispositions ci-après :

- a) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
- b) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
  - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- 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 éprouvées.

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

- A) Examen de la conformité des pièces administratives (Volume A)
- B) Evaluation des offres techniques (Volume B)

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

I - Présentation générale de l'Offre..... Oui/Non

Condition remplie si au moins quatre (4) des critères ci-dessous sont réunis :

##### **C) Offre présentée en un volume**

- a) Séparation des volumes et des pièces par des intercalaires en couleur  
(Original + copies)
- b) Pièces présentées dans l'ordre du Dossier de Consultation
- c) Clarté des photocopies
- d) Reliure des documents

II – Chiffre d'affaire du soumissionnaire pendant l'exercice 2020.....Oui/non

Condition remplie si le soumissionnaire justifie des prestations d'au moins dix millions (10 000 000) de Francs CFA au cours l'année 2020 ;

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

III - Accès à une ligne de crédit ..... Oui/non

Condition remplie si le soumissionnaire dispose d'une attestation de solvabilité d'au moins dix (10) millions délivrée par une banque agréée.

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

Condition remplie si le soumissionnaire s'engage à exécuter la commande suivant les spécifications techniques.

V - Planning de livraison.....Oui/Non

**NB : Le non-respect de plus de 20 % des critères de qualification ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre.**

#### **D) Evaluation de l'offre financière (Enveloppe C)**

Pendant l'évaluation, le montant final de l'offre proposée sera arrêté comme suit :

- ◆ Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- ◆ Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins qu'il soit estimé qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire corrigé ;
- ◆ En ajustant de façon appropriée sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- ◆ En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés.

L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires est purement rejetée. Par ailleurs les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu de quantités ne feront pas partie du contrat.

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

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

- a. L'Avis de consultation
- b. Le Règlement Particulier de la consultation
- c. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- d. Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
  - La liste des fournitures et services connexes,
  - Les spécifications techniques.
- e. Le cadre du Bordereau des prix unitaires
- f. Le détail estimatif
- g. Le sous-détail des prix unitaires
- h. Le Modèle de Lettre-Commande
- i. Les formulaires et modèles à utiliser par les soumissionnaires
- j. Le cadre de Bordereau des Prix et Quantités
- k. La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministère en charge des finances autorisées à émettre des cautions.

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**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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 soient le déroulement ou l'issue de la procédure de Demande de Cotation.

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

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

#### **Article 11: Documents constitutants l'offre**

L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents ci-après, dûment remplis et regroupés en trois volumes insérés respectivement dans les enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

##### **a - Partie A - Volume 1 : Dossier administratif**

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

1. Déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur.
2. Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances, datant de moins de trois mois.
3. Quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation

4. Cautionde soumission délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, d'un montant égal à 2% du montant prévisionnel du projet, soit :

Désignation	Montant caution (FCFA)
Equipement en matériel médical du CMA de NGOURA	100 000

5. Attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)

6. Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois, certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse et portant les références de l'avis de consultation

7. Attestation de Non Redevance en cours de validité, délivrée par un Inspecteur des Impôts du ressort

**b- Partie B - Volume 2 : Offre technique**

**B1-- Chiffre d'affaire du soumissionnaire pendant l'exercice 2020 ;**

Justifier les prestations d'au moins cinq millions (5 000 000) de Francs CFA pendant l'Exercice 2020 ;

**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 PV de réception.

**B2-Accès à une ligne de crédit**

Joindre la solvabilité d'une banque agréée d'au moins cinq (5) millions

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

S'engager à exécuter la commande suivant les spécifications techniques.

**B4- Planning de livraison**

Présenter un planning de livraison de la fourniture.

**c - Partie C - Volume 3 : Offre financière**

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

- c1. La soumission proprement dite, en original 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 obligatoirement 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**

13.2. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché 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**

14.1. Le Soumissionnaire fournira une caution de soumission d'un montant égal à 2% du montant prévisionnel du projet, soit :

Désignation	Montant caution (FCFA)
Equipement en matériel médical du CMA de NGOURA	100 000

14.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de consultation et demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres.

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

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

14.5. La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le cautionnement définitif requis.

14.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

- i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
- ii. N'accepte pas la correction des erreurs; ou

b. Si le Soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché; ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif.

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

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant 60 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**

16.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 11, 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.

16.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

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

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

17.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

Les offres doivent être reçues à la Mairie de NGOURA 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 de la Mairie de NGOURA procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures, heure locale, à la Délégation Départementale de Marchés Publics du Lom et Djerem, en présence des soumissionnaires ou de leur représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

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

21.1. 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 du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.

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

21.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 21.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

22.1. 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.

22.2. 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 du marché.

#### **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**

24.1. 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 chiffre prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

24.2. 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.

24.3. 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 saisi e.

#### **Article 25: Evaluation des offres au plan financier**

25.1. La commission procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de consultation, comme indiqué ci-après.

25.2. Pour cette évaluation, la commission prendra en compte les éléments ci-après :

a. Le prix de l'offre;

b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;

c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts ;

#### **Article 26: Comparaison des offres**

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

#### **Article 27: Attribution**

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

#### **Article 28: Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

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

#### **Article 29: Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché**

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

#### **Article 30: Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

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

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

30.4. 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 31: Signature du marché**

Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés pour adoption.

#### **Article 32: Cautionnement définitif**

32.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le Règlement de la consultation, conformément au modèle fourni dans le Dossier de consultation.

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

Pièce N°3

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES (CCAP)

## TABLE DES MATIERES

### **Chapitre I : Généralités**

- Article 1<sup>er</sup> : Objet de la Lettre-Commande
- Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre-Commande
- Article 3 : Définition et attribution (CCAG Article 2 complété)
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes (CCAG Article 3 complété)
- Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande (CCAG Article 9)
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)
- Article 9 : Ordre de service (CCAG Article 8)
- Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

### **Chapitre II : Clauses Financières**

- Article 11 : Garanties et cautions (CCAG Article 21 et 40)
- Article 12 : Montant de la Lettre-Commande
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17)
- Article 15 : Paiement (CCAG Article 19 complété)
- Article 16 : Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété)
- Article 17 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)
- Article 18 : Timbres et enregistrement des Lettre-Commandes (CCAG Article 11)

### **Chapitre III : Exécution des prestations**

- Article 19 : Lieu et délais de livraison (CCAG Article 31 et 33.1)
- Article 20 : Rôles et responsabilités du cocontractant (CCAG complété)
- Article 21 : Transport et assurances (CCAG Article 31)

### **Chapitre IV : De la réception**

- Article 22 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 41 complété)
- Article 23 : Réception (CCAG Article 40 et 41)
- Article 24 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complété)

### **Chapitre V : Dispositions diverses**

- Article 25 : Résiliation de la Lettre-Commande (CCAG Article 57)
- Article 26 : Cas de force majeure (CCAG Article 56)
- Article 27 : Différends et litiges (CCAG Article 61)
- Article 28 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande
- Article 29 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

### **Article 1 : Objet de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande a pour objet l'équipement d'un KIT en matériel pour la lutte contre la COVID 19, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques.

### **Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande est passée après Demande de Cotation N° 002/DC/C.NGRA/SG/ST/CIPM/NGRA/2021 du 03/05/2021 pour l'équipement d'un KIT en matériel pour la lutte contre la COVID 19.

### **Article 3 : Définition et attribution (CCAG Article 2 complété)**

#### **3.1. Definitions generals**

- Le Maître d'Ouvrage est le Maire de la Commune de NGOURA ; Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP.
- Le Chef de service du marché est le Secrétaire Général de la Commune de NGOURA, ci-après désigné le Chef de service. Il veille au respect des Clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- Le Chef de Centre de Santé du CMA de NGOURA, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- Le co-contractantest \_\_\_\_\_.

#### **3.2. Nantissement**

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Maire de la Commune de NGOURA ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Maire de la Commune de NGOURA;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Receveur Municipal de NGOURA ;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont :
  - Le Maire de la Commune de NGOURA ;
  - Le Chef de Centre de Santé du CMA de NGOURA.

### **Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables**

La langue utilisée est le Français ou l'Anglais

Le cocontractant s'engage à observer les lois, règlement, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

### **Article 5 : Normes (CCAG Article 3 complété)**

5.1. Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans le CCTP et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

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

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission;
2. la soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés.
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques (ST);
5. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et le sous détail des prix unitaires ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
7. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux marchés de fournitures.

## **Article 7 : Textes généraux applicables**

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

- 1 La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2 La Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'Environnement ;
- 3 La Loi 2015/019 du 21 Décembre 2015 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2016 ;
- 4 Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 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° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 7 Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 8 Le Décret N° 2011/1339 du 23 mai 2011 portant exonération des droits de régulation des marchés publics et accordant le bénéfice des frais d'acquisition des dossiers d'appels d'offres des marchés des Collectivités Territoriales Décentralisée ;
- 9 Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
- 10 Le Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de passation des marchés Publics;
- 11 Le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;

- 12 Le décret N°2018/4992/PM du 21 Juin 2018 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissement public ;
- 13 L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics;
- 14 L'Arrêté n° 093/CAB/PM du 05 novembre 2000 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du dossier d'appel d'offres ;
- 15 L'Arrêté n° 022/CAB/PM du 02 février 2011 fixant les modalités de recrutement des Consultants individuels ;
- 16 La Circulaire n° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés publics ;
- 17 La Circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
- 18 La Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- 19 La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- 20 La Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- 21 La circulaire N° 2020/018 du 17 Décembre 2020 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2021;
- 22 La circulaire N° 00000242/C/MINFI du 30 Décembre 2020 portant instruction relatives à l'Exécution des lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2021;

#### **Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)**

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans les cas où le cocontractant est le destinataire, les correspondances seront adressées à la Société \_\_\_\_\_. Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1. du CCAG pour faire connaître au Chef de service son domicile, et dès la livraison des fournitures, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de NGOURA.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, les correspondances seront adressées à Monsieur le Maire de la Commune de NGOURA avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant.

#### **Article 9 : Ordre de service (CCAG Article 8)**

- 9.1. L'ordre de service de livrer les fournitures est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché.
- 9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés et notifiés par l'Ingénieur du Marché.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché.

9.5. Le soumissionnaire 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

#### **Article 10 : Proposition technique du cocontractant**

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service ou du Maître d'Ouvrage.

### **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

#### **Article 11 : Garanties et cautions (CCAG Article 21 et 40)**

11.1. Cautionnement de garantie

*Sans Objet*

11.2. Cautionnement de démarrage de marché

Une avance de démarrage de trente pour cent (30%) pourra être consentie au cocontractant sur sa demande, dès notification du marché contre une caution de garantie de remboursement à cent pour cent (100%) de cette avance. Celle-ci sera restituée ou levée à la réception.

Soixante-dix pour cent (70%) du montant de la Lettre-Commande à la réception sur présentation des factures établies en dix (10) exemplaires dont l'original sera timbré conformément à la réglementation en vigueur.

11.3. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC de la Lettre-Commande.

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

#### **Article 12 : Montant de la Lettre-Commande**

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA

Le montant de la Lettre-Commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de la somme du montant hors TVA, et de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

#### **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au cocontractant, dans les conditions indiquées dans la Lettre-Commande, le cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions contractuelles.

13.2. Les paiements s'effectueront au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant à la banque \_\_\_\_\_

#### **Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17)**

Les prix sont fermes et non révisables.

## **Article 15 : Paiement (CCAG Article 19 complété)**

Les paiements seront effectués par virement au compte du cocontractant mentionné à l'article 13.2.

Les délais d'approbation des factures par l'Autorité Contractante avant transmission au comptable chargé du paiement sont fixés à 15 jours.

## **Article 16 : Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété)**

16.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit ;

- Un deux millième ( $1/2000^{\text{e}}$ ) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- Un millième ( $1/1000^{\text{e}}$ ) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

16.3. Le montant cumulé de toutes les pénalités prévus aux alinéas 16.1 et 16.2 ne peut excéder 10% du montant Toutes Taxes Comprises du de la Lettre-Commande sous peine de résiliation.

## **Article 17 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)**

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable à la présente Lettre-Commande comporte notamment :

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

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

## **Article 18 : Timbres et enregistrement des Lettre-Commandes (CCAG Article 11)**

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

## **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 19 : Lieu et délais de livraison (CCAG Article 31 et 33.1)**

19.1. Le lieu de livraison est fixé au Commune de NGOURA;

19.2. Le délai de livraison des fournitures objet de la présente Lettre-Commande est d'un (01) mois.

19.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer les fournitures ou de celle fixée dans cet ordre de service.

### **Article 20 : Rôles et responsabilités du cocontractant (CCAG complété)**

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

### **Article 21 : Transport et assurances (CCAG Article 31)**

21.1. Emballage pour le transport

Le Cocontractant doit prendre toute les dispositions nécessaires 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.

## 21.2. Assurance

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

## CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

### Article 22 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 41 complété)

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

- Copie de la facture du cocontractant décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification ou le bordereau de livraison.

### Article 23 : Réception (CCAG Article 40 et 41)

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit à l'Ingénieur du Marché avec copie au Chef de service et au Maître d'Ouvrage, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

23.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception : vérification de la conformité des fournitures aux spécifications techniques par l'Ingénieur. Cette vérification fera l'objet d'un procès-verbal signé par l'Ingénieur, le Maître d'Ouvrage et le cocontractant.

23.2. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :

- President :
  - ◆ Le Maire de la Commune de NGOURA ou son représentant.
- Members :
  - ◆ Le Délégué Départemental des Marchés Publics du Lom et Djerem ou son représentant mandaté (Observateur);
  - ◆ Le Chef Service du Marché ou son représentant mandaté ;
  - ◆ Le Comptable Matière de la Commune de Ngoura ;
  - ◆ Le Co-contractant.
- Rapporteur :
  - ◆ L'Ingénieur du Marché ou son représentant.

Le Cocontractant saisit le Chef de Service du Marché afin de lui proposer une date de réception. Une fois la date approuvée, celui-ci convoque les membres de la Commission de réception, aux fins de procéder à la réception.

Le cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de réception. Il assiste à la réception. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

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

La réception fera l'objet du procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission.

## **Article 24 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complété)**

*Sans Objet*

## **Article 25 : Réception définitive et composition**

La réception provisoire vaut réception définitive

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 26 : Résiliation de la Lettre-commande (CCAG Article 57)**

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- retard de plus de vingt (20) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service à la suite de la mise en demeure ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des travaux ;
- absence du cautionnement définitif ;
- refus de la reprise des fournitures défectueuses ou ayant des vices de fabrication ;
- défaillance du cocontractant.

### **Article 27 : Cas de force majeure (CCAG Article 56)**

En cas de force majeure, le cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il avertit l'Administration de l'événement. Il appartiendra à l'Administration d'en apprécier l'opportunité et la gravité.

### **Article 28 : Différends et litiges (CCAG Article 61)**

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

### **Article 29: Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande**

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Maître d'Ouvrage.

### **Article 30 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant./

Pièce N°4

DESCRIPTIF TECHNIQUE

**DESCRIPTIF TECHNIQUE DES EQUIPEMENTS A LIVRER POUR LA  
LUTTE CONTRE LA COVID 19 DANS LA COMMUNE DE NGOURA**

N°	Désignation	unité	Déscription
<b>I- PROTECTION</b>			
1	Masque de protection pour la population	U	
2	Masque chirurgical jetable pour le personnel medical	U	
3	Gants jetables (latex nitrile en paquet de 100)	U	
4	Vêtements d'isolements jetables	U	
<b>II- MEDICAL</b>			
1	Thermo flash à infra rouge	U	
<b>III- ASSAINISSEMENT</b>			
1	Alcool éthylique en bidon de 5 litres	U	
2	Gel hydro alcoolique de 500 ml	U	
3	Eau de javel	I	
4	Savons de lessive(carton de 60 morceaux de savons de 400 g)	U	
5	seaux plastiques avec couvercle de 30 litres y compris robinet incorporé pour lave-main	U	
<b>IV- KITS DE TESTS</b>			
1	Tests de dépistage rapide	U	

Pièce N°5

**CADRE DU BORDEREAU  
DES PRIX UNITAIRES  
(BPU)**

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES - EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL AU CMA DE NGOURA**

N°	Désignation	unité	Prix unitaire	
			En chiffre	En lettre
<b>I- PROTECTION</b>				
1	Masque de protection pour la population	U		
2	Masque chirurgical jetable pour le personnel medical	U		
3	Gants jetables (latex nitrile en paquet de 100)	U		
4	Vêtements d'isolements jetables	U		
<b>II- MEDICAL</b>				
1	Thermo flash à infra rouge	U		
<b>III- ASSAINISSEMENT</b>				
1	Alcool éthylique en bidon de 5 litres	U		
2	Gel hydro alcoolique de 500 ml	U		
3	Eau de javel	U		
4	Savons de lessive(carton de 60 morceaux de savons de 400 g)	U		
5	seaux plastiques avec couvercle de 30 litres y compris robinet incorporé pour lave-main	U		
<b>IV- KITS DE TESTS</b>				
1	Tests de dépistage rapide	U		

Pièce N°6

**DEVIS QUANTITATIF ET  
ESTIMATIF (DQE)**

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DU CENTRE MEDICAL D'ARRONDISSEMENT (CMA) DE NGOURA**

N°	Référence mercuriale	Désignation	Unité	Qté	PU en chiffres	Prix Total
<b>I- PROTECTION</b>						
1		Masque de protection pour la population	U	3		
2		Masque chirurgical jetable pour le personnel medical	U	2		
3		Gants jetables (latex nitrile en paquet de 100)	U	1		
4		Vêtements d'isolements jetables	U	3		
<b>II- MEDICAL</b>						
1		Thermo flash à infra rouge	U	3		
<b>III- ASSAINISSEMENT</b>						
1		Alcool éthylique en bidon de 5 litres	U	1		
2		Gel hydro alcoolique de 500 ml	U	1		
3		Eau de javel	U	1		
4		Savons de lessive(carton de 60 morceaux de savons de 400 g)	U	1		
5		seaux plastiques avec couvercle de 30 litres y compris robinet incorporé pour lave-main	U	3		
<b>IV- KITS DE TESTS</b>						
1		Tests de dépistage rapide	U	2		
TOTAL H.T.V.A .....						
TOTAL T.T.C. .....						
A.I.R. (5,5% ou 2,2%) .....						
NET A MANDATER .....						

Arrêté le présent devis à la somme Toutes Taxes Comprises de : en *chiffres (en lettres)* FCFA.

Pièce N°7

CADRE DU SOUS-DETAIL  
DES PRIX (SDP)

### **Sous-détail des prix unitaires**

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

Nom du Co-contractant \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Pièce N°8

MODELE DE LETTRE-COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
 Paix – Travail – Patrie  
 \*\*\*\*\*  
 REGION DE L'EST  
 \*\*\*\*\*  
 DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM  
 \*\*\*\*\*  
 COMMUNE DE NGOURA  
 \*\*\*\*\*  
 SECRETARIAT GENERAL  
 \*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
 Peace – Work – Fatherland  
 \*\*\*\*\*  
 EAST REGION  
 \*\*\*\*\*  
 LOM AND DJEREM DIVISION  
 \*\*\*\*\*  
 NGOURA COUNCIL  
 \*\*\*\*\*  
 GENERAL SECRETARIAT  
 \*\*\*\*\*

**LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/C.NGRA/SG/ST/CIPM/NGRA/2021**  
**PASSEE APRES DEMANDE DE COTATIONN° \_\_\_\_\_ /DC/C.NGRA/SG/ST/CIPM/NGRA/2021**  
**DU \_\_\_\_\_ POUR L'EQUIPEMENT D'UN KIT EN MATERIEL DE LUTTE CONTRE LA COVID 19 DANS**  
**LA COMMUNE DE NGOURA, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST**

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

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

N° R.C : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Contribuable :

**OBJET:** *Equipement d'un kit en matériel de lutte contre la COVID 19, dans la Commune de Ngoura, Département du Lom et Djérem, Région de l'Est*

**DELAI D'EXECUTION :** .....

**MONTANT EN FCFA :**

TTC	
HTVA	
AIR (1,1%ou5,5 %)	
Net à mandater	

**FINANCEMENT :** Dotation ponctuel MINDDEVEL Exercice 2021

**Imputation :**

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

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

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

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

ENTRE

L'ETAT DU CAMEROUN, représentée par LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGOURA,

Ci-après dénommé:

**« MAITRE D'OUVRAGE»**

*D'une part*

ET

L'Entreprise .....

B.P : ..... Tel : ..... Fax : .....

N° CONTRIBUABLE: .....,

N° RC: .....,

représentée par Monsieur ....., son Directeur  
Général,

Ci-après dénommée :

**« L'ENTREPRENEUR »**

*D'autre part*

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

## **SOMMAIRE**

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II : Spécifications Techniques (ST)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

TITRE IV : Devis Estimatif (DE)

Titre V : Calendrier de livraison

Page ..... et dernière de la  
**LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_/LC/C.NGRA/SG/ST/CIPM/NGRA/2021**  
**PASSEE APRES DEMANDE DE COTATIONN° \_\_\_\_/DC/C.NGRA/SG/ST/CIPM/NGRA/2021**  
**DU \_\_\_\_\_ POUR L'EQUIPEMENT D'UN KIT EN MATERIEL DE LUTTE CONTRE LA COVID 19 DANS**  
**LA COMMUNE DE NGOURA, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST**

Délai d'exécution : \_\_\_\_\_

Montant de la Lettre-Commande en FCFA :

T.T.C	
H.T.V.A	
A.I.R (1,1 % ou 5,5%)	
Net à mandater	

Lue et acceptée par l'Entrepreneur

NGOURA, le.....

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGOURA,  
**Maître d’Ouvrage**

NGOURA, le.....

Enregistrement

Pièce N°9

MODELE DES PIECES A FOURNIR

## **SOMMAIRE**

1. Modèle de soumission
2. Modèle de caution de soumission
3. Modèle de caution d'avance de démarrage
4. Modèle d'attestation de solvabilité.
5. Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

## **Formulaire N°I : MODELEDE 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 d'Appel d'Offres 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 pour le lot n° \_\_\_\_\_ 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 exécuter les travaux dans un délai de \_\_\_\_\_ jours [*indiquer la durée de validité de l'offre, 60 jours*] à compter de la date limite de remise des offres.

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque..... Agence de .....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... le .....

Signature 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 CAUTION DE SOUMISSION**

Adressée à Monsieur : **Le Maire de NGOURA**

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 au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de ..... (en lettres) FCFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de la validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;  
Ou
- Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :
  - Manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ;
  - Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marché (cautionnement définitif, comme prévu dans celui-ci).

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, 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 du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

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

### **Formulaire N° 3 : 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 du bénéficiaire déclarant que ..... (le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du Marché ..... relatif aux travaux 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° 4 : 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 \_\_\_\_\_

**Formulaire N°5 : Modèle de Déclaration 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/C.NGOURA/SG/ST/CIPM/NGRA/2021 du \_\_\_\_\_.

Pour l'exécution des travaux de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Pièce N°10

**LISTE DES ETABLISSEMENTS  
BANCAIRES DE PREMIER RANG HABILITES  
A EMETTRE DES CAUTIONS**

## **LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT DE PREMIER RANG HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS**

1. Afriland First Bank (First Bank)
2. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
3. Citi Bank Cameroun (CITI-C)
4. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
5. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
6. National Financial Credit Bank (NFC-BANK)
7. Société Commerciale de Banque Cameroun (CA-SCB)
8. Société Générale des Banques au Cameroun (SGBC)
9. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
10. Union Bank of Cameroon PLC (UBC)
11. United Bank for Africa Cameroon (UBA)
12. Banque Atlantique du Cameroun
13. Banque Gabonaise et Française Internationale (BGFI)
14. ACTIVA Assurances

**Pièce N° 11  
ANNEXES**

## **Annexe 2 : AUTORISATIONS DE DEPENSES**

<b>Projet</b>	<b>Imputation</b>	<b>Montant TTC</b>
Equipement d'un KIT en matériel pour la lutte contre la COVID 19 dans la Commune de Ngoura, Département du Lom et Djérem, Région de l'Est	Dotation Ponctuelle MINDEVEL	5 000 000