

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland



REGION DE L'OUEST
DEPARTEMENT DUNOUN
COMMUNE DEKOUTABA

WEST REGION
NOUNDIVISION
KOUTABACOUNCIL

MAÎTRE D'OUVRAGE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DEKOUTABA

AUTORITÉ CONTRACTANTE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DEKOUTABA

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS DE LA COMMUNE DEKOUTABA

DEMANDE DE COTATION
N°01/DC/C-KTBA/SG/CIPM/2022 DU 28/01/2022
**POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE UTILITAIRE DE TYPE
PICK-UP4X4 DOUBLE CABINE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE
KOUTABA**

FINANCEMENT

FEICOM / COMMUNE DEKOUTABA

IMPUTATION

EXERCICE 2021

03 FEB 2022

JANVIER 2022

SOMMAIRE

<i>Pièce n°1 :</i>	<i>Avis de demande de cotation</i>
<i>Pièce n°2 :</i>	<i>Règlement Général de l'Appel d'Offres – R.G.A.O</i>
<i>Pièce n°3 :</i>	<i>Règlement Particulier de l'Appel d'Offres – R.P.A.O</i>
<i>Pièce n°4 :</i>	<i>Cahier des Clauses Administratives Particulières – C.C.A.P.</i>
<i>Pièce n°5 :</i>	<i>Descriptif de la Fourniture</i>
<i>Pièce n°6 :</i>	<i>Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et des prix forfaitaires</i>
<i>Pièce n°7 :</i>	<i>Cadre du Détail Estimatif</i>
<i>Pièce n°8</i>	<i>Cadre du sous-détail des prix unitaires</i>
<i>Pièce n°9 :</i>	<i>Modèle de marché</i>
<i>Pièce n°10 :</i>	<i>Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires</i>
<i>Pièce n°11 :</i>	<i>Liste des établissements bancaires et organisme financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</i>
<i>Pièce n°12 :</i>	<i>Grille d'évaluation</i>
<i>Pièce n°13 :</i>	<i>Justificatif de la disponibilité du financement</i>

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N°01/ADC/C-KTBA/SG/CIPM/2022 DU 28/01/2022
POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE UTILITAIRE DE TYPE PICK-UP4X4 DOUBLE CABINE AU
PROFIT DE LA COMMUNE DE KOUTABA**

FINANCEMENT : FEICOM / COMMUNE DEKOUTABA exercice 2021.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Maire de la Commune de KOUTABA, Maître d'ouvrage, lance une Demande de Cotation en vue de l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up4x4 double cabine au profit de la commune de KOUTABA dans la perspective d'assurer le fonctionnement optimum des Services et la réalisation des missions statutaires.

Les caractéristiques techniques dudit véhicule sont spécifiées dans la Demande de Cotation.

2. Consistance des prestations

La prestation du présent marché consiste à la fourniture, le transport sous l'entière responsabilité du cocontractant d'un véhicule pick-up 4x4 double cabine.

3. Délai de livraison des prestations

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

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la présente prestation est de **28 000 000 (vingt-huit millions) francs CFA TTC.**

5. Participation

La participation à cet Appel d'Offres est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine de l'ameublement et de l'ébénisterie et pouvant justifier d'une expérience minimale, sans discontinuité de trois (03) ans minimum.

6. Financement

La prestation objet du présent Appel d'Offres est financée par le budget du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM).

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

La demande de Cotation peut être consultée aux heures ouvrables à la Mairie de KOUTABA.

8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables à la Mairie de la Commune de KOUTABA, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme non remboursable de **cinquante six mille (56 000) francs CFA** payable à la Recette Municipale de la Commune de KOUTABA.

9. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir sous pli fermé à la Mairie de KOUTABA, au plus tard le **22/02/22** à 10 heures, heure locale, et devra porter la mention suivante :

DEMANDE DE COTATION

N°01/DC/C-KTBA/SG/CIPM/2021 DU **28/01/2022**

POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE UTILITAIRE DE TYPE PICK-UP4X4 DOUBLE CABINE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE KOUTABA

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

10. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie et délivrée par un établissement bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministère en charge des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DC d'un montant de **cinq cent soixante mille (560 000) de francs CFA** et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres.

11. Recevabilité 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 conformément aux stipulations du Règlement Général de la Demande de Cotation. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Demande de Cotation.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier de Demande de cotation sera déclarée irrecevable. Les offres parvenues après les dates et heure limites de dépôt ne seront pas recevables.

12. Ouverture des offres

L'ouverture des offres, qui se fera en un temps, aura lieu le **22/02/2022** à **11 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de KOUTABA, dans la salle de réunion de la Mairie de KOUTABA.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

13. Critères d'évaluation des offres techniques

A. Critères éliminatoires :

1. dossier administratif incomplet non régularisé dans un délai de quarante-huit (48) heures ;
2. absence de caution de soumission ;
3. absence d'attestation de non abandon de Marché signée sur l'honneur ;
4. fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
5. note technique inférieure à 80% ;
6. omission dans le bordereau, sous détail des prix, d'un prix unitaire quantifié.

B. Critères essentiels :

1. présentation générale de l'offre ;
2. conformité du matériel aux spécifications techniques de la Demande de Cotation ;
3. service après-vente ;
4. délai de livraison maximal de soixante (60) jours.

Toute soumission n'ayant pas obtenu un pourcentage cumulé de 80% de « OUI » ne verra pas son offre financière examinée.

14. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

15. Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Mairie de KOUTABA.

Ampliations :

- Préfet du NOUN ;
- FEICOM/OUEST (pour information) ;
- ARMP/OUEST (pour insertion dans le JDM) ;
- Président CIPM/C-KTBA (pour information) ;
- Affichage.

LE MAIRE DE LA COMMUNE
DEKOUTABA
(AUTORITE CONTRACTANTE)





INTERNAL TENDERS BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No 1/DC/C-KTBA/SG/CIPM/2022 OF 28/01/2022 FOR THE ACQUISITION OF A UTILITY VEHICLE OF THE 4X4 DOUBLE CABIN PICK-UP TYPE FOR THE BENEFIT OF THE MUNICIPALITY OF KOUTABA

FUNDING : FEICOM AND KOUTABA COUNCIL BUDGET- 2021 financial year

1. Purpose

The Mayor of KOUTABA Council, Contracting Authority, hereby launches and Open National Invitation to tender for the acquisition of a utility vehicle of the 4x4 double cabin pick-up type for the benefit of the municipality of KOUTABA, with a view to ensuring the optimum functioning of the Services and the achievement of statutory missions

The technical characteristics of the said office vehicle are specified in the tender document.

2. Nature of services

The provision of this contract consists of the supply and transports under the full responsibility of the co-contractor of a double cabin 4x4 pick-up vehicle.

3. Delivery deadline

The maximum deadline provided by the Contracting Authority for the delivery of the services relating to this invitation to tender shall be (sixty) 60 days, with effect from the date of notification of the service order to start the execution of the contract.

4. Estimated cost

The estimated cost of this service is CFA F twenty eight millions (28 000 000).

5. Participation

Participation in this Invitation to tender is open to national companies specialized in the field of furnishing and cabinet making and capable of showing proof of minimum experience, without interruption for three (03) years.

6. Funding

The service relating to this Invitation to tender shall be funded by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM).

7. Consultation of tender file

The tender file may be consulted during working hours at KOUTABA Town Hall.

8. Acquisition of Tender Document

The Tender Document may be obtained during working hours KOUTABA Town Hall, upon the publication of this Notice on the presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of CFA F, fifty SIX thousand (56 000) payable to the Municipal Revenue of the Municipality of KOUTABA.

9. Submission of Bids

Each bid drafted in English or French in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies labelled as such, should reach sealed at the KOUTABA Town Hall, latest on 22/02/2022 at 10 Local time and should be labelled as follows:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No 01/DC/C-KTBA/SG/CIPM/2022 OF 28/01/2022
FOR THE ACQUISITION OF A UTILITY VEHICLE OF THE 4X4 DOUBLE CABIN PICK-UP TYPE
FOR THE BENEFIT OF THE MUNICIPALITY OF KOUTABA**

"To be opened only during the opening session"

10. Provisional Bid Bond

Each bidder must include in their administrative documents, a bid bond established and issued by a first rank bank approved by the Ministry in charge of Finance and of which the list features in document 11 of the Invitation to tender (DAO), amounting **CFA F, five hundred sixty thousand (560 000)** and valid for 30 days beyond the deadline of the validity of bids.

11. Admissibility of Bids

Under pain of rejection, the administrative documents required, including a bid bond, should be produced in originals or in certified true copies by competent authorities, in accordance with the stipulations of the General Regulations of the Invitation to tender. They should be dated not more than three (03) months or should have been established later to the date of signing the Invitation Notice.

Any bid not compliant with the prescriptions of this Notice and Invitation to tender shall be declared inadmissible. Bids reaching after the dates and time-limits for the submission shall not be admissible.

12. Opening of bids

The opening of bids, which shall be carried out in one phase, shall take place on **22/02/2022** at 11 heures prompt by the Internal Tenders Board KOUTABA Council in the Conference Room of Town Hall.

Only bidders or their duly mandated representatives having perfect knowledge of the file shall be called upon to take part in the opening session.

13. Evaluation criteria for technical bids

A. Eliminary criteria:

1. Incomplete administrative file not regularized within forty-eight (48) hours;
2. absence of bid bond;
3. absence of certificate of non-abandon of Public Contract site signed on honor;
4. False declaration or forged documents;
5. Technical offer less than 80% ;
6. Absence of certificate of visit from the Town Hall signed by the Owner.
7. Omission in the price list, of a quantified unit price.

B. Essential criteria:

1. General presentation of bid;
2. Compliance of the equipment to the technical specifications of the Invitation to tender;
3. After-sales service;
4. Maximum delivery deadline of thirty (30) days.

Any submission not having obtained a cumulative percentage of 80% of « YES » shall not have its financial bid examined.

16. Period of validity of bids

Bidders shall remain committed by their bid for ninety (90) days with effect from the deadline set out for the submission of bids.

17. Further information

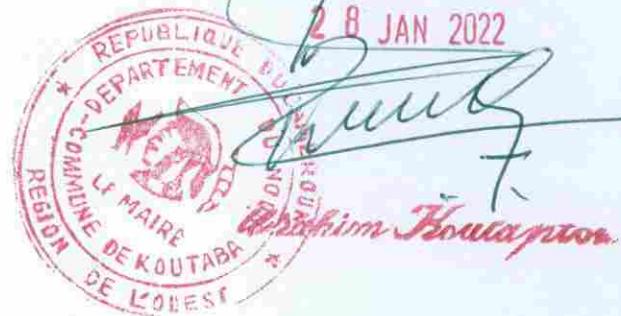
Further information of technical type may be obtained at the KOUTABA Town Hall.

Ampliations:

- NOUN Senior Divisional Officer ;
- FEICOM / WEST (for information);
- ARMP / WEST (for insertion in the JDM);
- CIPM President / C-KOUTABA (for information);
- Display.

THE KOUTABA'S MAYOR
(CONTRACTING AUTHORITY)

28 JAN 2022



Abelimo Houlipton

PIÈCE N° 02: RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

TABLE DES MATIERES

A. Généralités

- Article1 : Portéedelasoumission
- Article2 : Financement
- Article3 : Fraudeetcorruption
- Article4 : Candidatsadmisàconcourir
- Article5 : FournituresetServicesconnexesrépondantauxcritèresd'origine
- Article6 : QualificationduSoumissionnaire

B. Dossierd'Appeld'Offres

- Article7 : ContenuDossierd'Appeld'Offres
- Article8 : EclaircissementsapportésauDossierd'Appeld'Offresetrecours
- Article9 : ModificationduDossierd'Appeld'Offres

C. Préparationdes Offres

- Article10 : Fraisdes soumissions
- Article11 : Languedel'Offre
- Article12 : Documentsconstituantsl'Offre
- Article13 : Prixdel'Offre
- Article14 : Monnaiesdel'Offre
- Article15 : Documentsattestantl'admissibilitéduSoumissionnaire
- Article16 : Documentsattestantl'admissibilitédessoumissions
- Article17 : Documentsattestantdelaconformitédesfournitures
- Article18 : DocumentsattestantlaqualificationduSoumissionnaire
- Article19 : Cautionde soumission
- Article20 : Délai de validité des Offres
- Article21 : Formeetsignaturedel'Offre

D. Dépôt des Offres

- Article22 : Cachetageetmarquagedes Offres
- Article23 : Dateetheurelimitededépôt des Offres

- Article24 : Offres hors délai
- Article25 : Modification, substitution et retrait des Offres

E. Ouverture des plis et évaluation des Offres

- Article26 : Ouverture des plis et recours
- Article27 : Caractère confidentiel de la procédure
- Article28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante
- Article29 : Conformité des Offres
- Article30 : Evaluation de l'Offre technique
- Article31 : Qualification du soumissionnaire
- Article32 : Correction des erreurs
- Article33 : Evaluation des Offres au plan financier
- Article34 : Comparaison des Offres

F. Attribution du Marché

- Article35 : Attribution
- Article36 : Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux Oud'annuler une procédure
- Article37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché
- Article38 : Notification de l'attribution du marché
- Article39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours
- Article40 : Signature du marché
- Article41 : Cautionnement définitif

Règlement Général de l'Appel d'Offres

A/ Généralités

Article 1: Portée de la soumission

- 1.1. L'Autorité Contractante définie dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des quantités.
Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".
- 1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.
- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2: Financement

La source de financement des fournitures objet du présent Appel d'Offres est précisée dans le RPAO.

Article 3: Fraude et corruption

- 3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

- 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. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes 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'un marché.
- v. le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, à des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excedant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non

authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4: Candidats admis à concourir

4.1. Si l'Appel d'Offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les fournisseurs, 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 démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

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

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

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

Article 6: Qualification du Soumissionnaire

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

- a. soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ; et
- b. fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires dans le RPAO afin d'établir leur

qualification pour exécuter le marché.

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

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

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

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

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

Pièce n°0 La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)

Pièce n°1. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Pièce n°2. Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce n°3. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce n°4. Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n°5. Le Descriptif de la fourniture qui comprend :

- La liste des fournitures et services connexes,
- Les spécifications techniques.

Pièce n°6. Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires

Pièce n°7. Le cadre du détail estimatif

Pièce n°8. Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires

Pièce n°9. Le modèle de marché

Pièce n°10. Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires

Pièce n°11. La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des Finances autorisés à mettre des cautions

7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans la DC. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une Offre conforme à tous égards au dossier.

Article 8: Eclaircissements apportés à la Demande de Cotation

8.1. Tout soumissionnaire désirent obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement avant la date limite de dépôt des Offres.

Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.

Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la régulation et au Président de la Commission.

8.3. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 9: Modification de la DC

9.1. L'Autorité Contractante 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 d'Appel d'Offres en publiant un additif.

Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter autant qu'il est nécessaire, la date limite de dépôt des Offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. Préparation des Offres

Article 10: Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son Offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni ne doivent les régler, quels qu'ils soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'Offres.

Article 11: Langue de l'Offre

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

Article 12: Documents constituant l'Offre

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

a. Volume 1: Dossier administratif, Il comprend:

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:
 - s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres;
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature qu'il en soit;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
 - n'est pas frappé d'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'Offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO;

b. Volume 2: Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux l'article 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

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

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

1. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
2. les spécifications techniques.

c. Volume 3: Offre financière

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

1. la soumission proprement dite en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en

- vigueur signée et datée;
2. le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli;
 3. le Détail estimatif dûment rempli;
 4. le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans la DC, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

Article 13: Prix de l'Offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.

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

Les prix proposés dans les formulaires de sous-détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante:

Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.

- i. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué;
- ii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

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, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

Article 14: Monnaies de l'Offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 15: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16: Documents attestant l'admissibilité des fournitures

16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfait aux critères de provenance.

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

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

- 17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.
- 17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant, une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.
- 17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.
- 17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

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

Article 18: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'Autorité Contractante:

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché;
- c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19: Caution de soumission

- 19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours à compter de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux

dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute Offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre.

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

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie:

- a. Si le Soumissionnaire:
 - i. retire son Offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son Offre; ou
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO; ou
 - b. Si le Soumissionnaire retenu:
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
 - iii. refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20: Délai de validité des Offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne sera pas autorisé à demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article sur la révision de prix et que la période de validité des Offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21: Forme et signature de l'Offre

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'Offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le

Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

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

D. Dépôt des Offres

Article 22: Cachetage et marquage des Offres

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO et la mention "An'ouvrir qu'enséance 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 conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

22.3. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des Offres

23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

Article 24: Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et par conséquent rejetée.

Article 25: Modification, substitution et retrait des Offres

- 25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. La notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- 25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- 25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- 25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des Offres

Article 26: Ouverture des plis et recours

- 26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux dates, heures et adresses indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.
- Le remplacement d'offre sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'Offre, y compris toutes les remises [encas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'Offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seules les remises et variantes de l'offre annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumises à évaluation.

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

26.5. Il est établi, en ce qui concerne un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais.

Une copie de ce procès-verbal, à laquelle est annexée la feuille de présence, est remise à tous les participants à la fin de la séance.

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

26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

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

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition 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, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.

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

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, 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 28: Eclaircissements sur les Offres et contacts avec l'Autorité contractante

28.1. 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'éclaircissement 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 sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

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

Article 29: Conformité des Offres

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

29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

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

- a. qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché; ou
- b. qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;
- c. dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des Offres conformes pour l'essentiel.

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

29.5. L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des Offres.

Article 30: Évaluation de l'offre technique

30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'Offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPA et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserves substantielles.

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'Offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserves substantielles.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31: Qualification du soumissionnaire

La Sous-Commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32: Correction des erreurs

32.1. La Sous-commission d'Analyse vérifiera les Offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'Analyse 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.

32.2. 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.

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

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

33.1. La Sous-commission d'Analyse 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 d'Appel d'Offres, ausens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après:

- a. le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO;
- b. les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO;
- c. les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO;

33.3. Pour évaluer le montant de l'Offre, la Sous-Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'Offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

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

Article 34: Comparaison des Offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les Offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus.

F. Attribution du Marché

Article 35: Attribution

35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'Offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'Offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'Offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer

concurrerment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

35.3 Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'Offre évaluée la moins disante ;

Article 36: Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les Offres ont été ouvertes ou déclarer un Appel d'Offres infructueux après avis de la Commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

L'Autorité Contractante à l'initiative du 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 unitaire ou d'autres termes et conditions.

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

Article 39: Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

39.2 L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif au que le rapport d'analyse des Offres.

39.3. L'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des Offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

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

Article 40: Signature du marché

40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés

compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41: Cautionnement définitif

- 41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2% et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une Hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 41.4. 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° 03: RÉGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Références du RPAO	Généralités
1.1	<p>Définition de la Commande : Il s'agit de l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 double cabine au profit de la Commune de KOUTABA</p> <p>Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Le Maire de la Commune de KOUTABA, Département du NOUN, Région de l'Ouest.</p> <p>Référence de la Demande de Cotation : N°01/DC/C-KTBA/SG/CIPM/2022 DU 28/01/2022</p>
1.2.	Délai de livraison : 60 jours
1.3.	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Maire de la Commune de KOUTABA, Département du NOUN, Région de l'Ouest.
2.1.	Source de financement : BUDGET DU FEICOM, exercice 2021.
6.1	<ul style="list-style-type: none"> - Qualification du soumissionnaire - Les références du fournisseur ; - La garantie des fournitures ; - Le service après-vente ; - La capacité financière ou chiffre d'affaires ; - La conformité aux spécifications techniques ; - La caution de soumission ; - La Conformité au modèle de soumission ; - Les déclarations authentiques.
11.1	Langue de l'Offre : Français ou anglais
12.1	La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :
	<p><u>Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif</u></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint); b. Une attestation de non-faillite établie par le greffe du Tribunal compétent datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; c. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances du Cameroun, sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; d. l'attestation d'immatriculation timbrée ; e. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;

- f. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de cinq cent soixante mille(560 000) francs CFA d'une durée de validité de 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres , établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;
- g. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation;
- h. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;
- i. Une attestation de non redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours.
- j. Le plan de localisation signée du co-contractant et timbrée

Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique

b.1. propositions techniques

- La conformité aux spécifications techniques ;
- Le service après-vente et la disponibilité de la main d'œuvre.
- Le délai de livraison : 60 jours

b.2. Les preuves d'acceptation des conditions du marché ;

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents aux caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- b. Les Spécifications Techniques (ST).

Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière

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

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.

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

Prix et monnaie de l'offre	
13.2.	Les prix du marché sont pas révisables.
15.2. et 15.3	Le FRANC CFA
Préparation et dépôt des Offres	
19.1	Montant de la caution de soumission : cinq cent soixantemille (560 000 F CFA)

Période de validité des Offres	
20.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
22.1.	Nombre de copies de l'Offre qui doivent être remplies et envoyées :sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies.
22.2.	Nom et adresse de l'Autorité Contractante :Le Maire de la Commune deKOUTABA, Département duNOUN, Région de l'Ouest. Référence de la Demande de Cotation : N°01/DC/C-KTBA/SG/CIPM/2022 DU 28/01/2022
23.1.	Date et heure limites de dépôt des offres : au plus tard le 22/02/2022 à 10 heures, heure locale.
26.1.	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : le 22/02/2022 à 11 heure locale, à la Salle de réunion de la Mairie deKOUTABA.
Attribution du marché	
35.3	Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'Offre évaluée la moins disante.
43.1 et 43.2	Le soumissionnaire retenu produira pour l'ensemble des fournitures, une caution définitive fixée à deux pour cent (2%) du montant TTC prévu pour ce marché. Le cautionnement définitif devra être constitué dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché auprès d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances. Le cautionnement définitif ne sera restitué qu'après réception générale du véhicule.

PIÈCE N° 04 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAF)

Chapitre I : Généralités

- Article1 :Objetdumarché.
- Article2 :ProcéduredelaPassationduMarché
- Article3 : Définitionsetattributions(CCAGArticle2complété)
- Article4 : Langue, loi etréglementationapplicables
- Article5 :Normes(CCAGArticle3Complété)
- Article6 : PiècesconstitutivesduMarché(CCAGArticle 9)
- Article7 : Textesgénéraux applicables
- Article8 : Communication(CCAGArticle 6 complété)
- Article9 :Ordresdeservice(CCAGArticle 8)
- Article10 :Matérielpersonneldefournisseur

ChapitreII :ClausesFinancières

- Article11 : Garanties etcautions(CCAGArticles21 et40)
- Article12 :Montantdumarché
- Article13 :Lieuet mode depaiement
- Article14 :Variationdesprix(CCAGArticle17)
- Article15 : Avances(CCAGArticle21)
- Article16 : Paiement(CCAGArticle19complété)
- Article17 : Intérêtsmoratoires (CCAGArticle20)
- Article18 : Pénalitésderetard(CCAGArticle34complété)
- Article19 : Régimefiscaletdouanier(CCAGArticle10)
- Article20 :TimbresetenregistrementdesMarchés(CCAGArticle 11)

ChapitreIII:Exécutiondesprestations

- Article 21 :Brevet(CCAGcomplété)
- Article22 : Lieuetdélaidelivraison (CCAGArticles31et33.1)
- Article 23 : Rôlesetresponsabilitésdefournisseur(CCAGcomplété)
- Article24 : Transportetassurances(CCAGArticle31)
- Article25 : Serviceaprès-venteetconsommables(CCAGArticle14)

ChapitreIV :Delaréception.

- Article26 Documentsà fourniravantlaréceptiontechnique: (CCAGArticle41Complété)
- Article27 :Réceptionprovisoire(CCAGArticles40et41)
- Article 29 : Délaidegarantie(CCAGArticle40complété)
- Article 30 : Réceptiondéfinitive(CCAGArticle48)

ChapitreV :Dispositionsdiverses.....

- Article31 : Résiliationdumarché(CCAGArticle57)
- Article32 : Casdeforcemajeure(CCAGArticle56)
- Article33 : Différendsetlitiges(CCAGArticle61)
- Article34 : Editionet diffusionduprésentmarché
- Article35 et dernier:Entréeenvigueurdumarché

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{ER} : Objet du Marche

1.1-Objet du marché :

Le présent Appel d'Offres a pour objet l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 double cabine au profit de la Commune de KOUTABA.

La livraison et l'installation du véhicule se fera à la Mairie de la Commune de KOUTABA suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques de la présente demande de cotation.

1.2-Consistance de la prestation :

La prestation du présent marché consiste à la livraison à la Commune de KOUTABA, des Bureaux, des fauteuils, des armoires de rangement, des salles de conférences et d'accueil ou de réception et des classeurs.

Article 2 : Procédure de Passation du Marché

Le marché est passé après Demande de Cotation.

Article 3 : Définitions et Attributions

3.1 Définitions générales :

- l'Autorité Contractante est : Maire de la Commune de KOUTABA, il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme de Régulation.
- l'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : le Ministre en charge des Marchés Publics représenté par le Délégué Départemental des Marchés Publics du NOUN;
- l'Organisme Payeur est le FEICOM ;
- le Maître d'Ouvrage est : le Maire de la Commune de KOUTABA, il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- le Chef de Service du Marché est : Le Secrétaire Général de la Commune de KOUTABA.
- l'Ingénieur du Marché est le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat du NOUN.
- le Fournisseur est le Cocontractant.

3.2. Nantissement

Le présent marché, peut être donné en nantissement sous réserve de toute forme de cession de créance. Dans ce cas :

- l'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements : le Maire de la Commune de KOUTABA ;
- l'Autorité chargée de la liquidation des dépenses: le Directeur Général du FEICOM ;
- le Responsable chargé du paiement est : l'Agent Comptable du FEICOM ;
- le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : le Maire de la Commune de KOUTABA.

Article 4 :Langue, Lois et Règlements applicables

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

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

Si, 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 du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

- 5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques 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 fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la technologie la plus récente.

Article 6 : Pièces Contractuelles Constitutives du Marché

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

- la lettre de soumission du prestataire ou l'acte d'engagement ;
- la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Spécifications techniques ci-dessous visés ;
- le Cahier de Clauses Administratives Particulières ;
- les Spécifications techniques (ST) et/ou le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- les éléments propres à la détermination du montant du marché 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/ou le sous détail des prix unitaires ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
- les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 7 : Textes Généraux applicables au présent Marché

Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après :

- 1) la Loi N°2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des Collectivités territoriales Décentralisées ;
- 2) la loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 3) la loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat ;
- 4) la Loi n°2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
- 5) le Code minier ;
- 6) les textes régissant les corps de métier ;
- 7) 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 ;
- 8) le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;
- 9) la Circulaire N° 00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021, portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2022 ;
- 10) les DTU pour les travaux de bâtiment ;
- 11) les normes en vigueur ;
- 12) la lettre d'accord de financement 21/N°8437/L/FEICOM/DG/DIPDCTD/SDPAFP/CSEFP/KA du 1 DECEMBRE 2021 ;
- 13) d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 8: Communication

8.1. Toutes communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après:

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur le Directeur de..... ;
- b. passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de KOUTABA, lieu dont relèvent les Prestations.
- c. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, Monsieur le Maire de la Commune de KOUTABA, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.
- d. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire: Monsieur le Maire de la Commune de KOUTABA, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service et à l'Organisme Payeur.

Article 9: Ordres de service

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

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

Article 10: Matériel et personnel du Fournisseur

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'Offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Ouvrage, dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'Ouvrage disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de

l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou l'application de pénalités.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et Cautions

11.1. Cautionnement définitif :

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC prévu pour ce marché.

Il est constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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 mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

Article 12 : Montant du Marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de(enchiffres)
(en lettres) francs CFA tout est taxes comprises (TTC); soit:

- Montant HTVA: _____ FCFA
- Montant de la TVA: _____ FCFA
- Net à percevoir = HTVA - (AIR)

Article 13 : Lieu et Mode de Paiement

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

Article 14 : Variation des Prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Avances

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage sur ce Marché.

Article 16 : Paiement

16.1. Le paiement du présent marché se fera sur présentation d'une facture en sept (07) exemplaires dont un original timbré accompagné du dossier fiscal complet de l'entreprise adjudicataire.

16.2. Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire de l'entreprise adjudicataire du marché ouvert dans les livres _____ sous le n° _____.

Article 17 : Intérêts Moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 88 du Décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

Article 18 : Pénalités

A-Pénalités de retard

18.1. Primes

- Aucune prime ne sera versée en cas de livraison avant délai.

18.2. Pénalités

A défaut pour le Cocontractant de terminer les livraisons dans le délai contractuel, il sera appliqué, par jour calendaire de retard, une pénalité forfaitaire versée à l'ARMP à :

- 1/2000^{ème} du montant global du marché de base et de ses avenants éventuels du 1^{er} au 30^{ème} jour ;
- 1/1000^{ème} au-delà du 30^{ème} jour du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

18.3. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

B-Pénalités Spécifiques

Le montant cumulé des pénalités spécifiques est limité à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;

Article 19: Régime Fiscal et Douanier

Conformément au Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics, la fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;

Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché ;

Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts.

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.

Article 20: Timbre et Enregistrement des Marchés

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et au frais du fournisseur conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III: EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 21: Brevet

Le fournisseur garantit au Maître d'Ouvrage contre ou l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une détermination de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

toute réclamation de tiers touchant à la contrefaçon ou de droits de création industrielle résultant

Article 22: Lieu et Délai de livraison

22.1. La livraison et l'installation du véhicule se fera à la Mairie de KOUTABA.

22.2. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Appel d'Offres est de soixante (60) jours

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

Article 23: Rôles et responsabilités du fournisseur

Le fournisseur a pour mission d'assurer les fournitures définies suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques à la présente Demande de Cotation tels que décrits dans le devis technique, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

Article 24: Transport et assurances

24.1. Emballage pour le transport

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

24.2.Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport
une assurance prise par le Fournisseur.

jusqu'à l'lieu de livraison doivent être couverts par

CHAPITRE IV: DELA RECEPTION

Article 25 : Documents à fournir avant la réception technique

Le fournisseur devra dans un délai de 10 jours au moins avant la réception transmettre les documents suivants:

- copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- la notification de la livraison.

Article 26 : Réception provisoire

26.1 La réception des fournitures, objet du présent marché sera effectuée au lieu de livraison indiqué ci-dessus en présence du prestataire.

26.2 Pour éviter toute contestation, le prestataire demandera cette réception par lettre avec accusé de réception, adressée au Maire de la Commune de KOUTABA avant la date à laquelle il estime terminer les livraisons.

La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant – **Président** ;
2. Le Directeur Général du FEICOM ou son représentant, **Membre** ;
3. Le Délégué Départemental des Marchés Publics du NOUN ou son représentant, **Observateur** ;
4. Le Chef de Service du Suivi et du Contrôle des Investissements du FEICOM, **Membre** ;
5. Le Chef de Service du Marché, **Membre** ;
6. L'Ingénieur du marché, **Rapporteur** ;
7. Le Comptable-Matières de la Commune de KOUTABA, **Membre** ;
8. Un membre désigné par le Maire en raison de son expertise dans le domaine de l'automobile, **Membre**.
9. Le Fournisseur, **Observateur**.

26.3 Il sera rédigé un procès-verbal de réception provisoire signé de tous les membres.

Article 27 : Période de garantie

Sans objet

Article 28 : Réception définitive

Sans objet.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Résiliation du Marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de:

- retard de plus de dix (10) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de dix (10) jours calendaires;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations;
- refus de la reprise des prestations non conformes;
- défaillance du fournisseur;
- Non-paiement persistant des prestations

Article 30: Cas de force majeure

Le Maître d'Ouvrage est seul habilité à invoquer les cas de force majeure, conformément à l'Article 56 du CCAG applicable aux Marchés Publics de Fournitures.

Article 31: Différends et Litiges

Les parties conviennent que les litiges pouvant naître de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché relèvent des juridictions compétentes camerounaises.

Toutefois, il sera recherché au préalable un règlement amiable des différends éventuels.

Article 32 : Edition et Diffusion du présent marché

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du fournisseur et fournis à l'autorité contractante.

Article 33 et Dernier: Entrée En Vigueur du Marché

Le présent marché ne deviendra valide qu'après sa signature par le Maire de la Commune de KOUTABA et entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.

PIÈCE N° 05 : SPÉCIFICITÉ TECHNIQUES

SOMMAIRE C.C.T.P

Article 1 :	Objet du Marché
Article 2 :	Consistance des prestations
Article 3 :	Transport
Article 4 :	Lieu et délai de livraison
Article 5 :	Réception des prestations
Article 6 :	Garantie du matériel
Article 7 :	Spécifications techniques

Article 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent Appel d'Offres a pour objet l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 au profit de la Commune de KOUTABA.

Article 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations consistent à la livraison et l'installation du véhicule à la Mairie de KOUTABA.

Article 3 : TRANSPORT, MONTAGE ET INSTALLATION

Le transport des fournitures est assuré par le prestataire jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toute nature liés à cette opération sont couverts par lui.

Le fournisseur doit par conséquent prendre toutes les dispositions pour que le véhicule soit protégé de toute dégradation pouvant nuire à sa solidité, à son usage ou endommager sa carrosserie.

Article 4 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

4.1. *Lieu de livraison*

Les prestations objet du présent Marché sont livrées à la Mairie de KOUTABA.

4.2. *Délai de livraison*

Le délai maximum de livraison des prestations est fixé à soixante (60) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du Marché.

Il revient au prestataire de proposer dans son offre un calendrier de livraison compatible avec le délai sus-indiqué.

Article 5 : RECEPTION DES PRESTATIONS

5.1. *Actions préalables à l'attribution*

La Commission et le Maître d'ouvrage avant la réception provisoire doivent impérativement effectuer une descente en vue de procéder à une pré-réception technique du véhicule à livrer.

5.2 *la réception*

La réception pourra être précédée d'une validation préalable par un Expert désigné par le Maire de la Commune de KOUTABA sur la qualité des matériaux employés (essences de bois, bois stabilisé et lamellé collé) et de modèle fini de chaque type de meuble.

5.3. *Lieu de la réception*

La réception des fournitures aura lieu à la Mairie de KOUTABA.

5.4. *Attributions de la commission de réception*

La commission de réception vérifiera que le mobilier livré est conforme aux prescriptions du présent DAO et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de conformité du mobilier, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les membres de la commission de réception et par le prestataire séance tenante.

En cas de non-conformité du mobilier, le prestataire sera invité à remplacer le matériel non conforme. Un procès-verbal sanctionnant la non-conformité sera dressé et signé par tous les membres de la commission de réception et par le prestataire.

En tout état de cause, dans le cas d'espèce, le contrat est régi par le chapitre III du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés des fournitures et services passés au nom de l'Etat.

Article 6 : GARANTIE DU VEHICULE

Le fournisseur garantit que le véhicule livré dans la présente cotation est neuf, n'a jamais été utilisé, est du modèle le plus récent, et inclut les dernières améliorations.

Il garantit en outre que ce mobilier ne subira aucune défectuosité due à sa conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre, ou tout autre acte ou omission du fournisseur survenant pendant l'utilisation normale dans les conditions prévalant au Cameroun.

Cette garantie couvre tous les vices de fabrication ou de fonctionnement non décelables aux essais normaux, et comporte en outre, le remplacement des pièces défectueuses. Les cas d'usure normale et les détériorations imputables à de fausses manœuvres ou à des fautes de manipulation ou d'entretien ne sont pas garantis.

Le délai de garantie est fixé à six (06) mois à compter de la réception du véhicule. La garantie constructeur n'y ait pas incluse

Article 7 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

Les spécifications techniques exigées et dont la non-conformité entraînera l'élimination de l'offre en cause sont celles ci-dessous :

N°	SPECIFICATIONS	MINIMUM REQUIS
1.	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE	
1.1	Reliure et lisibilité	
1.2	Sommaire	
1.3	Intercalaire couleur	
1.4	Respect de l'ordre des pièces de la demande de cotation	
2.	SPECIFICATIONS TECHNIQUES	
2.1	Moteur	
2.1.1	Nombre de cylindres	4
2.1.2	Puissance max (ch) à tr/mn	150/3400
2.1.3	Puissance max (kW) à tr/mn	110/3400
2.1.4	Cylindrée (cm ³)	2986 CC
2.1.5	Carburant	Diesel
2.2	Carrosserie	
2.2.1	Silhouette	Double Cabine
2.2.2	Nombre de portes	4
2.3	Dimensions	
2.3.1	Dimensions (Lxlxh) en mm	5330x1800x1815
2.3.2	Empattement (mm)	3085
2.3.3	Garde au sol (mm)	286
2.3.4	Voie avant (mm)	1500
2.3.5	Dimensions plateau (Lxlxh)	1525x1540x480
2.4	Transmission	
2.4.1	Boîte de vitesses	Manuelle
2.4.2	Transmission	4x4 enclenchable manuellement
2.5	Poids / Capacité	
2.5.1	Poids total autorisé en charge (Kg)	2850
2.5.2	Poids à vide (Kg)	1950
2.5.3	Charge utile (Kg)	800
2.5.4	Volume utile (m ³)	1,13
2.5.5	Nombre de places	6
2.5.6	Poids tractable (Kg)	2000
2.6	Roues	
2.6.1	Dimension pneu	205R16C

N°	SPECIFICATIONS	MINIMUM REQUIS
2.6.2	Jantes	Tôles avec enjoliveurs
2.7	Intérieur et confort	
2.7.1	Sièges avant (places assises)	3
2.7.2	Vitres électriques	Avant
2.7.3	fermeture centralisée	Oui
2.7.4	Radio	Radio, CD, USB, Bluetooth
2.7.5	Sellerie et garnissage	Tissu
2.8	Sécurité passive	
2.8.1	Airbags	Conducteur, Passager et Genoux (conducteur)
2.8.2	Extincteur	Oui
2.8.3	Appui-tête	Avant et arrière
2.8.4	Alarme anti-vol	Oui
2.8.5	Roue de secours	Oui
2.9	Sécurité active	
2.9.1	Alerte sonore ceinture	Oui
2.9.2	Alerte de porte mal fermée	Oui
2.9.3	ABS	Oui
2.9.4	3 ^{ème} feu stop	Oui
2.9.5	Kit complet en cas de panne (cric, clé à roue, triangle x02, manuel d'utilisation, boîte à pharmacie)	Oui
3.	DIVERS	
3.1	Service après-vente	Oui
3.2	Immatriculation offerte	Oui
3.3	Assurance tous risques offert	Un an
3.4	Tracking GPS offert	Un an
3.5	Garantie constructeur	100 000 Km ou 03 ans
	Nombre de Oui	

N.B. : ces spécifications constituent un minimum et le soumissionnaire dans sa proposition d'amélioration ne peut aller au-delà du changement de l'enveloppe financière.

En sus de tous les accessoires normaux de série tels que roue de secours, cric avec manivelle, clé de roue, outillage de bord, et. La documentation technique devra impérativement comprendre :

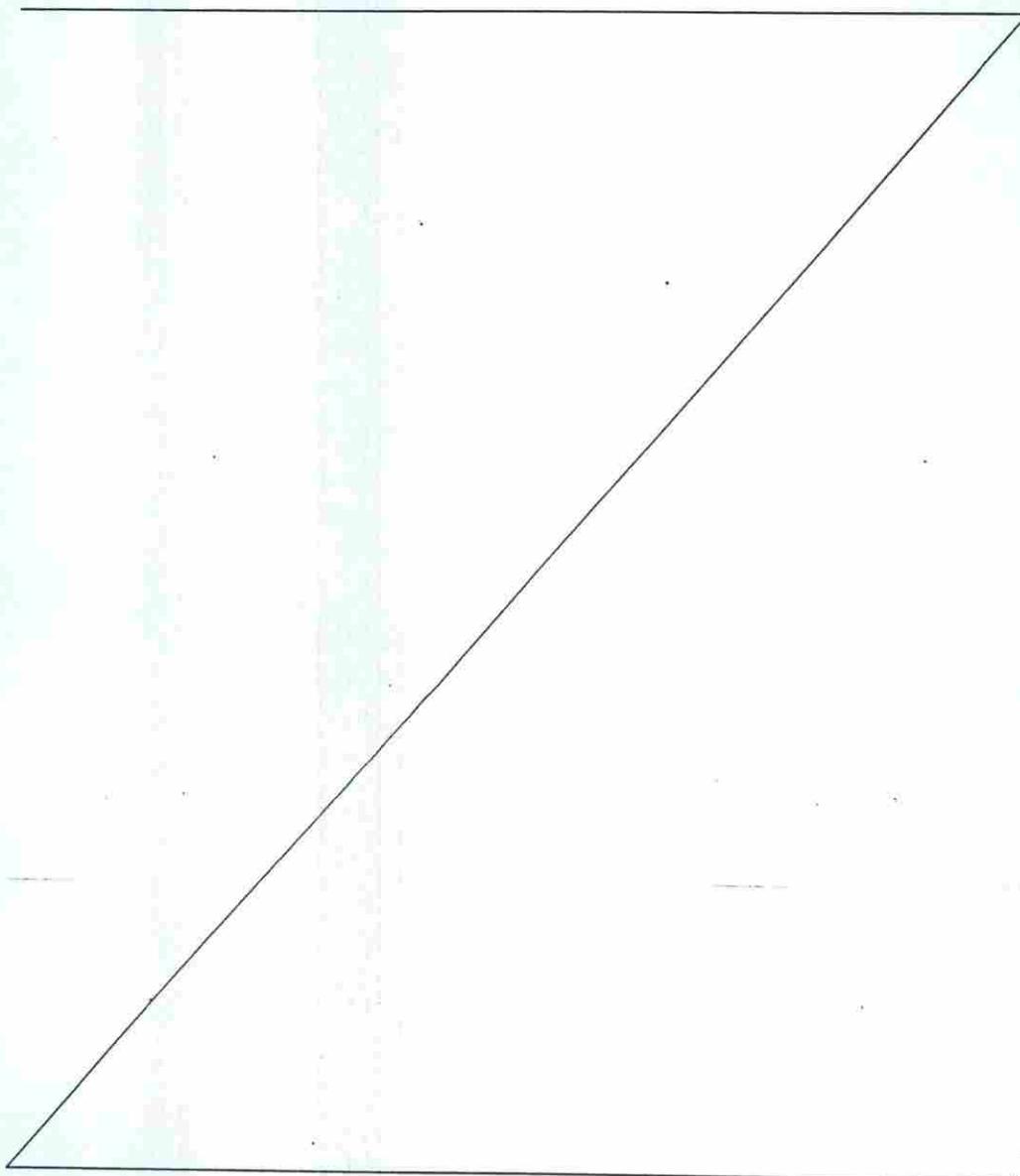
- le manuel d'utilisation et d'exploitation ;
- le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles), de calibrage, d'étalonnage et de maintenance de première intervention ;
- le manuel du constructeur comprenant les éclatés des parties mécaniques et les schémas de câblages électriques et électroniques avec la liste des pièces constitutives et leur référence ;
- la documentation technique comprenant la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et/ou fournisseurs éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d'essais ou d'épreuves.
- le certificat de garantie du fabriquant.

Tous ces documents seront produits en un (01) exemplaire rédigé en français et en anglais.

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

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Spécifications	Prix unitaires en lettres (FCFA)	Prix Unitaires en chiffes (FCFA)
01	Véhicule pick-up 4x4 double cabine 4WD, 06 places, de dimensions minimales 5330x1800x1815, 04 cylindres, puissance max (ch) à tr/mn de 150/3400, puissance max (kW) à tr/mn de 110/3400, de cylindrée (cm ³) de 2393, Radio AM FM CD, USB, Bluetooth, lève vitres électrique, siège en tissu, Direction assistée, télécommande de fermeture centralisée, Airbags, ABS, cric, extincteur, triangle de pré signalisation, immatriculation offerte, assurance tous risques et tracking GPS pour 01 ans, carburant diesel		



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

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Spécifications	Quantité	Prix Unitaires (FCFA)	Montant (FCFA)
01	Véhicule pick-up 4x4 double cabine 4WD, 06 places, de dimensions minimales 5330x1800x1815, 04 cylindres, puissance max (ch) à tr/mn de 150/3400, puissance max (kW) à tr/mn de 110/3400, de cylindrée (cm ³) de 2393, Radio AM FM CD, USB, Bluetooth, lève vitres électrique, siège en tissu, Direction assistée, télécommande de fermeture centralisée, Airbags, ABS, cric, extincteur, triangle de pré signalisation, immatriculation offerte, assurance tous risques et tracking GPS pour 01 ans, carburant diesel	01		

ARRETE LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

.....HT
TTC

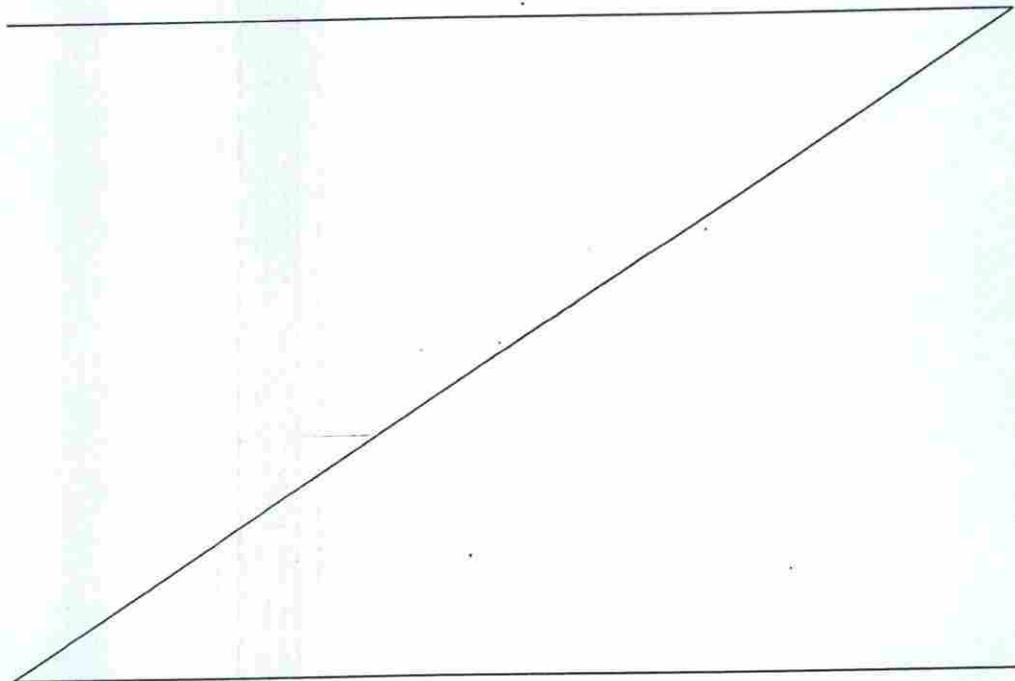
NB : Les prix des fournitures sont fermes et non révisables

Les prix unitaires doivent être précis en chiffres et en toutes lettres

Nom du soumissionnaire.....;

Signature.....;

Date.....;



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

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

Nom du soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 09 : MODÈLE DE MARCHÉ



LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/C-KTBA/SG/CIPM/2021

Passée après Demande de Cotation

N°01/DC/C-KTBA/SG/CIPM/2022 DU 2022

Maître d'Ouvrage: Maire de la Commune de KOUTABA

TITULAIRE: _____

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

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

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

OBJET : Acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 au profit de la Commune de KOUTABA, dans le Département du NOUN

LIEU DE LIVRAISON ET INSTALLATION : Mairie de KOUTABA

DELAI D'EXECUTION: SOIXANTE (60) JOURS

MONTANT ENFCFA :

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

FINANCEMENT: Budget FEICOM/ Commune de KOUTABA, Exercice 2021

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE.....

NOTIFIE, LE.....

ENREGISTRE, LE.....

ENTRE

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

Ci-après dénommé « l'Autorité Contractante »,

D'UNE PART,

ET

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

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

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

Représentée par _____, son Directeur Général,

Ci-après dénommé « Le Co-contractant »,

D'AUTRE PART.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

Page _____ Et dernière

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/ C-KTBA/SG/CIPM/2021

Passée après Demande de Cotation

N° 01/DC/C-KTBA/SG/CIPM/2022 DU 28/01/2022

Avec _____, pour la fourniture d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 au profit de la
Commune de KOUTABA, dans le Département du NOUN, Région de l'Ouest.

DELAID'EXECUTION:soixante (60 jours)

LIEU DE LIVRAISON ET INSTALLATION :MairiedeKOUTABA ;

Montant de la Lettre-Commande enFCFA:

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

Visas et signatures

Lu et accepté par le Cocontractant

KOUTABA, le

Signé par le Maire de la Commune
de KOUTABA
(Autorité Contractante)

KOUTABA, le.....

ENREGISTREMENT

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

FORMULAIRE DE SOUMISSION

ACQUISITION D'UN VEHICULE UTILITAIRE DE TYPE PICK-UP 4X4 AU PROFIT DE LA COMMUNE DE KOUTABA - EXERCICE 2021

Monsieur le Maire de la Commune de KOUTABA,

Je (nous) soussigné(s) (1) (2) _____

(Nom, prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces de l'Appel d'Offres pour l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 double cabine au profit de la commune de KOUTABA et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés des fournitures, me (nous) soumetts (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à fournir conformément aux clauses et conditions du dossier d'appel d'offres, moyennant la somme de :

(FCFA HT) _____ (en toutes lettres) (_____)
(en chiffres)

Et de :

(FCFA TTC) _____ (en toutes lettres)
(_____) (en chiffres)

Je m'engage (nous nous engageons) si ma (notre) soumission est retenue, à exécuter le marché dans un délai de _____ () mois.

Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de ma (notre) soumission pendant une période de 90 jours à compter de la date de remise des offres.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues au titre de livraison me (nous) soient payées par crédit du compte n° _____ ouvert au nom de _____ dans les livres de _____ à _____

Sont annexés à la présente soumission les documents qui, conformément aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres, doivent être joints à la soumission y compris le cautionnement de soumission.

Fait àle

Le(s) soumissionnaire(s)

Signature(s)

(1) Pour les associés, indiquer :

« la société _____ »

(raison sociale ou dénomination, forme, nationalité et siège social)

« Représentée par le soussigné _____ »

(nom, prénoms, qualité)

(2) Pour les groupements sans personnalité juridique, indiquer :

« Nous, soussignés _____ »

(pour chacun : nom, prénoms, ou raison sociale, profession, nationalité et domicile du siège social).

« Constitués en groupement des sociétés pour l'exécution du présent marché, nous nous engageons solidairement _____ »

MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné _____

Adresse et localisation : _____

Ayant pris connaissance du contenu de la Demande de Cotation N°01/DC/C-KTBA/SG/CIPM/2022 DU **28/01/2022** pour l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 double cabine au profit de la commune de KOUTABA, confirme par la présente ma soumission.

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

Fait à _____, le _____

(Signature)

MODELE DE CAUTIONNEMENT
(GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION)

(Banque)

Référence de la caution : N° _____

A Monsieur le Maire de la Commune de KOUTABA

L'entreprise _____ (soumissionnaire) remet en date du _____ auprès de l'administration une offre pour l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 double cabine au profit de la commune de KOUTABA.

A cet effet, et en accord avec les conditions dans le Dossier d'Appel d'Offres le soumissionnaire doit présenter au Maire de la Commune de KOUTABA, une garantie de soumission s'élevant à un montant de cinq cent soixante mille (560.000) francs CFA.

Par la présente garantie, nous soussignons, _____ (Banque), sommes vis-à-vis du Maire de la Commune de KOUTABA engagé par le soumissionnaire pour la somme de cinq cent soixante mille (560.000) francs CFA.

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toutes discussions à verser, à la première demande écrite et sans délai, le montant de la caution sur le compte indiqué par l'administration, dès que celle-ci, à travers les personnalités autorisées, nous informant par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son offre.

La demande de paiement de main levée de la garantie devra être signée par le Maire de la Commune de KOUTABA

La présente caution sera libérée au plus tard 30 (trente) jours après l'expiration de la présente validité des offres ou dans le cas où l'entreprise serait attributaire du contrat, après constitution de la garantie de bonne exécution.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Fait à _____, le _____

Signature(s)

**MODELE DE CAUTIONNEMENT BONNE EXECUTION DEFINITIF
(GARANTIE DE BONNE EXECUTION)**

(Banque)

Référence de la caution : N° _____

A Monsieur le Maire de la Commune de KOUTABA

CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION DES PRESTATIONS

Nous Banque _____ avons été informés qu'entre la Commune de KOUTABA et _____ agissant en tant que prestataire, un contrat sera conclu pour l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 double cabine au profit de la commune de KOUTABA.

Conformément aux dispositions du Marché n° _____ du _____, le prestataire est tenu de remettre à Monsieur le Maire de la commune de KOUTABA une caution bancaire de garantie de bonne exécution des prestations, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au prestataire du fait de contrat, d'un montant égal à 2% du montant TTC du contrat, soit _____ Francs CFA.

Nous, Banque _____, nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur de la Commune de KOUTABA, à la première demande écrite de Monsieur le Maire de la Commune de KOUTABA et dans un délai de _____ jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit _____ toutes les sommes qui pourraient être dues par le prestataire du fait que celui-ci ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au contrat.

La demande de mise en jeu partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie à l'entrepreneur formulant clairement et complétant les raisons de sa demande.

Cette lettre devra être signée du Maire de la Commune de KOUTABA.

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de notification du contrat au prestataire.

L'original de la présente caution sera conservé par le maire de la Commune de KOUTABA.

Cette caution sera libérée dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception provisoire.

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

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à _____, le _____

Signature(s)

**PIÈCE N° 11 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES
D'ASSURANCEAGREES ET AUTORISES A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

MINISTÈRE DES FINANCES

LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET HABILETEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2022

I. BANQUES

1. Afriland First Bank (AFB), B.P. 11 834, Yaoundé;
2. BANQUE Banis Cameroun (BANQUE CMR), B.P. 34 692, Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 7 933, Douala;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé;
5. BGFIBank Cameroun (BGFIBANK Cameroun), B.P. 660, Douala;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala;
7. Citibank Cameroun (Citibank Cameroon), B.P. 4 571, Douala;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 104, Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 047, Douala;
14. Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), B.P. 1 741, Douala;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 309, Douala;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 068, Douala;

II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala;
18. AREA Assurances, B.P. 15 584, Douala;
19. ATLANTIQUE Assurances Cameroun (ARDT), B.P. 3 073, Douala;
20. CHANAS Assurances, B.P. 109, Douala;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala;
22. NSIA Assurances, B.P. 2 759, Douala;
23. PRO ASSUR, B.P. 5 963, Douala;
24. Prudential Beneficial General Insurance, B.P. 2 328, Douala;
25. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala;
26. SAAR, B.P. 1 011, Douala;
27. SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala;
28. ZENITHE Insurance, B.P. 1 540, Douala;

Le Ministre des Finances
Louis Paul MOTAZE

N°	SPECIFICATIONS	MINIMUM REQUIS	OUI	NON
1.	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE			
1.1	Reliure et lisibilité			
1.2	Sommaire			
1.3	Intercalaire couleur			
1.4	Respect de l'ordre des pièces de la demande de cotation			
2.	SPECIFICATIONS TECHNIQUES			
2.1	Moteur			
2.1.1	Nombre de cylindres	4		
2.1.2	Puissance max (ch) à tr/mn	150/3400		
2.1.3	Puissance max (kW) à tr/mn	110/3400		
2.1.4	Cylindrée (cm ³)	2986 CC		
2.1.5	Carburant	Diesel		
2.2	Carrosserie			
2.2.1	Silhouette	Double Cabine		
2.2.2	Nombre de portes	4		
2.3	Dimensions			
2.3.1	Dimensions (Lxlxh) en mm	5330x1800x1815		
2.3.2	Empattement (mm)	3085		
2.3.3	Garde au sol (mm)	286		
2.3.4	Voie avant (mm)	1500		
2.3.5	Dimensions plateau (Lxlxh)	1525x1540x480		
2.4	Transmission			
2.4.1	Boîte de vitesses	Manuelle		
2.4.2	Transmission	4x4 enclenchable manuellement		
2.5	Poids / Capacité			
2.5.1	Poids total autorisé en charge (Kg)	2850		
2.5.2	Poids à vide (Kg)	1950		
2.5.3	Charge utile (Kg)	800		
2.5.4	Volume utile (m ³)	1,13		
2.5.5	Nombre de places	6		
2.5.6	Poids tractable (Kg)	2000		
2.6	Roues			

N°	SPECIFICATIONS	MINIMUM REQUIS	OUI	NON
2.6.1	Dimension pneu	205R16C		
2.6.2	Jantes	Tôles avec enjoliveurs		
2.7	Intérieur et confort			
2.7.1	Sièges avant (places assises)	3		
2.7.2	Vitres électriques	Avant		
2.7.3	fermeture centralisée	Oui		
2.7.4	Radio	Radio, CD, USB, Bluetooth		
2.7.5	Sellerie et garnissage	Tissu		
2.8	Sécurité passive			
2.8.1	Airbags	Conducteur, Passager et Genoux (conducteur)		
2.8.2	Extincteur	Oui		
2.8.3	Appui-tête	Avant et arrière		
2.8.4	Alarme anti-vol	Oui		
2.8.5	Roue de secours	Oui		
2.9	Sécurité active			
2.9.1	Alerte sonore ceinture	Oui		
2.9.2	Alerte de porte mal fermée	Oui		
2.9.3	ABS	Oui		
2.9.4	3 ^{ème} feu stop	Oui		
2.9.5	Kit complet en cas de panne (cric, clé à roue, trianglex02, manuel d'utilisation, boîte à pharmacie)	Oui		
3.	DIVERS			
3.1	Service après-vente	Oui		
3.2	Immatriculation offerte	Oui		
3.3	Assurance tous risques offert	Un an		
3.4	Tracking GPS offert	Un an		
3.5	Garantie constructeur	100 000 Km ou 03 ans		
	Nombre de Oui			
	Pourcentage de Oui sur 46			
	Nombre de Oui supérieur ou égal à 80% (37)			

PIÈCE N° 13 : JUSTIFICATIF DE LA DISPONIBILITE DU FINANCEMENT



Yaoundé, le

01 DEC 2021

DIRECTION GENERALE / HEAD OFFICE

8037

IL/FEICOM/DG/DIP/DOT/D/SO/AFFIC/SE/P/A

RE: VLN°30/L'OMNE/SKTA/21
du 08 septembre 2021.

LE DIRECTEUR GENERAL / THE GENERAL MANAGER

A/T/O

MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KOUTABA

-KOUTABA-

Handwritten notes:
Avec
avis
de l'Etat

Objet/ Subject : Avance de trésorerie pour le
financement d'un véhicule pick-up militaire.

Monsieur le Maire,

J'accuse bonne réception de votre requête relative au projet dont l'objet est repris en marge.

Y faisant suite,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance qu'un concours financier d'un montant de 28 000 000 FCFA vous a été accordé, sur la base de retour d'expérience de l'organisme pour ce type d'équipement. Ce financement est remboursable aux conditions du Code d'intervention du FEICOM en faveur des Communes (CIF-C).

Aussi, je vous prie de bien vouloir prendre attache avec l'Agence Régionale FEICOM de l'Ouest, en vue de la signature de la convention de financement y relative après attribution du marché et délivrance de la non objection du FEICOM.

Veillez agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de ma parfaite considération. /

Copies

- Prefet de Noun;
- Agence Régionale FEICOM de l'Ouest



Signature: Philippe Camille Akoa
MAGISTRAT HORS HIERARCHIE

FEICOM - LE FOND D'APPUI REGIONAL INTERCOMMUNALE / SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUNDS FOR MUTUAL ASSISTANCE
B.P. 1760 - Yaoundé - Cameroun - FEICOM, 311, Rue 4185 MINIMADAN Yaoundé 4^{ème}
Tel: (237) 222 25 51 64 - Fax: (237) 222 23 42 29
Site web: www.feicom.org/feicom/feicom/fr/portal

Certifié ISO 9001