

Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU NOUN

COMMUNE DE KOUTABA

SECRETARIAT GENERAL

B.B. 80 KOUTABA



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

NOUN DIVISION

KOUTABA COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

P.O.Box 80 KOUTABA

**MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE KOUTABA**

**COMMISSION COMPETENTE : COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES DE LA COMMUNE DE KOUTABA**

**DEMANDE DE COTATION N°02/DC/C-KTBA/CIPM/2022 DU 28/01/2022 Pour la  
Fourniture de 300 tables bancs de 03 places niveau 3 (30 à l'EP de Bafolé ;  
30 à l'EP Kagnam G I ; 30 à l'EP de Koutaba Leproserie ; 30 à l'EP de  
Koutie ; 30 à l'EPB de Koumenke ; 30 à l'EPB de Koutaba Camp Militaire  
; 30 à l'EP de Koumenke G IA ; 30 à l'EP de Njitikouet Kagnam G I ; 30 à  
l'EP de Mapare ; 30 à l'EP de Koundja) Commune de Koutaba,  
Departement du Noun, Region de l'Ouest**

**- EN PROCEDURE D'URGENCE -**

**Financement : PNDP III (Fonds IDA) Allocation Commune de Koutaba**

Date limite de réception des offres	Le 22/02/2022 au Secrétariat du Maire de la COMMUNE DE KOUTABA à 10 Heures précises
Date d'ouverture des plis	Le 22/02/2022 à la salle des Actes de la COMMUNE DE KOUTABA à partir de 11 Heures

03 FEB 2022

# TABLE DES MATIERES

## ▪ DEMANDE DE COTATIONS

Par voie Affichage  
Par Lettre de Demande

## ▪ INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Contenu du Dossier de Demande de cotations  
Langue de l'offre  
Éléments constitutifs d'une offre recevable  
Monnaie de l'offre  
Durée de validité de l'offre  
Conditions de dépôt des offres  
Date et heure limite de dépôt des offres  
Ouverture des plis  
Evaluation des offres  
Attribution du marché  
Fraude et corruption

## ▪ CONDITIONS DE QUALIFICATION DES ENTREPRISES

Conditions de recevabilité administrative  
Conditions de qualification technique  
Conditions de qualification financière

## ▪ FORMULAIRES MODÈLES POUR CONSTITUER LA COTATION

1. LETTRE DE COTATION
2. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
3. DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF
4. DECLARATION DE QUALIFICATIONS
5. LETTRE COMMANDE
6. MODELE DES FICHES (POUR MOYENS EN PERSONNEL ET EN MATERIEL ;  
DECLARATION DE VISITE DE SITE)

## DOSSIER TECHNIQUE

- Spécifications techniques
- Cahier des clauses environnementales et sociales



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DE L'OUEST

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NOUN

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE KOUTABA

\*\*\*\*\*

SECRETARIAT GENERAL

\*\*\*\*\*

B.B. 80 KOUTABA



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

Peace-Work-Fatherland

\*\*\*\*\*

WEST REGION

\*\*\*\*\*

NOUN DIVISION

\*\*\*\*\*

KOUTABA COUNCIL

\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARIAT

\*\*\*\*\*

P.O.Box 80 KOUTABA

## AVIS DE CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATIONS

**N°02/DC/C-KTBA/CIPM/2022 DU 28/01/2022 Pour la Fourniture de 300 tables bancs de 03 places niveau 3(30 à l'EP de Bafolé ; 30 à l'EP Kagnam G I ; 30 à l'EP de Koutaba Léproserie ; 30 à l'EP de Koutie ; 30 à l'EPB de Koumenke ; 30 à l'EPB de Koutaba Camp Militaire ; 30 à l'EP de Koumenke G I A ; 30 à l'EP de NjitikouetKagnam G I ; 30 à l'EP de Mapare ; 30 à l'EP de Koundja) Commune de Koutaba, Département du Noun, Région de l'Ouest**

Désignation de la prestation	<i>Fourniture dans la Commune de Koutaba, Département du Noun, Région de l'Ouest</i>
Financement :	PNDP III (IDA)/COMMUNE DE KOUTABA
Délai d'Exécution (en jours calendaires)	Trente (30) jours calendaires

### 1. Consultation du Dossier de Demande de Cotations

Un dossier de demande de cotations incluant les conditions de soumission, un descriptif des travaux et les conditions contractuelles envisagées, est mis à la disposition, par le Maire de la Commune de Koutaba, Maître d'Ouvrage, à toute entreprise qualifiée intéressée à exécuter ladite prestation.

Le dossier de demande de cotations peut être obtenu à la Commune de KOUTABA, service de la passation des marchés contre présentation d'une quittance de versement d'une somme de **21 000 (vingt un mille) Francs CFA** non remboursable, payable à la Recette municipale de la Commune de KOUTABA. à partir du 28/01/2022 pendant les jours ouvrables, entre 08 heures et 15 heures 30 minutes.

### 2. Participation

La participation à cet appel à concurrence est ouverte aux entreprises ayant soumis un dossier de demande de pré qualification et étant enregistrées par les services régionaux du PNDP dans le domaine d'intervention de l'équipement collectif.

La participation à cet appel à concurrence est aussi ouverte à toute entreprise pouvant répondre aux conditions de qualifications administrative, technique et financière telles que définies dans le dossier de demande de cotation.

### 3. Langue de l'offre

L'offre, ainsi que tous les documents qui la composent, doivent être rédigés en langue française ou anglaise.

### 4. Conditions de dépôt des offres

4.1. Le soumissionnaire placera l'original et six copies (06) de son offre dans une enveloppe cachetée adressée au Maire de la Commune de Koutaba, Maître d'Ouvrage.

4.2. L'enveloppe cachetée portera la mention :

**« AVIS DE CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATION N°02/DC/C-KTBA/CIPM/2022 DU 28/01/2022 POUR LA FOURNITURE DE 300 TABLES BANCS DE 03 PLACES NIVEAU 3(30 A L'EP DE BAFOLE ; 30 A L'EP KAGNAM G I ; 30 A L'EP DE KOUTABA LEPROSERIE ; 30 A L'EP DE KOUTIE ; 30 A L'EPB DE KOUMENKE ; 30 A L'EPB DE KOUTABA CAMP MILITAIRE ; 30 A L'EP DE KOUMENKE G I A ; 30 A L'EP DE NJITIKOUET KAGNAM G I ; 30 A L'EP DE MAPARE ; 30 A L'EP DE KOUNDJA) COMMUNE DE KOUTABA, DEPARTEMENT DU NOUN, REGION DE L'OUEST "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement" ».**

**5. Date et heure limite de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues à l'adresse indiquée dans la Demande de Cotation, avant la date et l'heure fixée dans la Demande de Cotation. Toute offre présentée après l'heure fixée ne sera pas ouverte et sera retournée au soumissionnaire.

Date limite et heure de réception des offres	Le 22/02/2022 à 10 heures précises au Secrétariat du Maire de la Commune de Koutaba
--	---

**6. Ouverture des plis**

6.1. Les plis seront ouverts en séance de la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Koutaba, en présence des représentants des soumissionnaires qui le souhaitent, aux dates, heures et adresses précisées dans la lettre de Demande de Cotation.

Date et heure d'ouverture des plis	Le 22/02/2022 à partir de 11 heures précises
Lieu d'ouverture des plis	Salle des Actes de la Commune de Koutaba

6.2. Les noms des soumissionnaires et les montants des offres seront lus à haute voix et seront consignés par le rapporteur de la Commission de Passation des Marchés, dans un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

6.3. Le dossier peut être obtenu gratuitement au secrétariat du Maire de la Commune de Koutaba ou à la Cellule Régionale de Coordination du PNDP/Ouest dès la publication de la présente Demande de Cotations.

Koutaba, le.....

Le Maire  
(Maître d'Ouvrage)

**Ampliation :**

- PNDP-OU
- ARMP/OU
- DDMINMAP/NOUN
- DDMINDDEVEL
- AFFICHAGE
- ARCHIVES/CHRONO



## DEMANDE DE COTATION

**N°02/DC/C-KTBA/CIPM/2022 DU 28/01/2022 Pour la Fourniture de 300 tables bancs de 03 places niveau 3(30 à l'EP de Bafolé ; 30 à l'EP Kagnam G I ; 30 à l'EP de Koutaba Léproserie ; 30 à l'EP de Koutie ; 30 à l'EPB de Koumenke ; 30 à l'EPB de Koutaba Camp Militaire ; 30 à l'EP de Koumenke G IA ; 30 à l'EP de NjitikouetKagnam G I ; 30 à l'EP de Mapare ; 30 à l'EP de Koundja) Commune de Koutaba, Département du Noun, Région de l'Ouest**

### 1. Subject of the invitation to tender

Within the frame work of equipment supply of table bancs in primary school of Koutaba [the Mayor of Koutaba council here by launches an invitation to tender [type of invitation to tender] on behalf of {Project Owner/Delegated Project Owner}

**N°02/DC/C-KTBA/CIPM/2022 DU 28/01/2022 in Koutaba<sup>(1)</sup>**

### 2. Nature of services

The services to be provided by this contract include: ( equipment supply, transportation, handling, commissioning and acceptance according to the case and to be specified by the Contracting Authority or Project Owner the Mayor of Koutaba Council.

### 3. Delivery deadline

The maximum delivery deadline provided for by the Project Owner or Delegated Project Owner for delivery of the supplies forming the subject of this tender shall be on 22/02/2022 at 10: am.

### 4. Allotment

The supplies shall not be divided:

### 6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open

### 7. Consultation of Tender File

The Tender File may be consulted during working hours at the Koutaba Council as soon as this notice is published.

### 9. Acquisition of tender file

The file may be obtained from only in the Koutaba Council treasure office as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 21 000 (Twenty one thousand) CFA francs, payable at the venue.

### 10. Submission of offers

Each offer drafted in English or French in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, should reach [place of registration of offers] not later than [deadline for reception of offers] at [time limit] and should carry the inscription:

**Restricted National or International Invitation to N°02/DC/C-KTBA/CIPM/2022 DU 28/01/2022**

### 11. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate bank approved by the Minister of Finance featuring on the list in document 12 of the Tender File of an amount of [indicate the lump sum amount in CFA francs for each lot, where needed, it is not more than 2% of the estimated cost, inclusive of all taxes (IAT) of the contract in accordance with the Order in force] and valid for thirty (30) days beyond the original date of the validity of the offers.

### 12. Admissibility of offers

Under risk being rejected, the other administrative documents required must be produced in original sort true

copies certified by the issuing service or an administrative authority in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.

They must not be older than three(3) months preceding the original date of submission of bids or must not have been established after the signing of the tender notice. Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of this notice and Tender File shall be declared inadmissible.

This applies especially the absence of a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance. Specify the approved publication organ (JDM, Cameroon-Tribune).

At the Public Treasury for government departments, in the CAS- ARMP Special Account N°335988 at BICEC for Public Administrative Establishments, Public and Semi Public Enterprises, the Yaoundé and Douala City Councils and the Council Revenue Collection Offices for the other Regional and Local Authorities "

### 13. Opening of bids

The bids shall be opened in a *single* phase.

The opening of the administrative documents and the technical and financial offers will take place on **22/02/2022** at 11:00 clock local time by the Tenders Board of Koutaba Council in the Wedding hall.

Only bidders can attend or be duly represented by a person of their choice.

### 14. Evaluation criteria

*The aim of these criteria is to identify and reject incomplete offers or offers not in compliance with the essential conditions laid down in the Tender File relating especially to admissibility of administrative documents, the conformity of the technical offer to the technical specifications of the tender file and to the qualification of candidates.*

#### 14.1 Eliminary criteria

*These criteria lay down the minimum conditions to be fulfilled to be admitted for evaluation according to the essential criteria. These criteria should not be scored. The non-respect of these criteria must lead to the rejection of the bid*

*They include especially:*

- To be suspended of public contract;
- Failure of satisfying at least 70 % of the Technical criteria during the bid's evaluation;
- Omission of a quantified price unit in the financial offer;
- Incomplete Administrative Document after 48 hours;
- Omission of BIG BONG.

### 16. Validity of offers

Bidders will remain committed to their offers for

*[Indicate the duration between 60 and 90 days for ONIT and 120 days for OIIT]* from the dead line set for the submission of tenders.

### 17. Complementary information

Complementary information may be obtained during working hours from [service, door number, postbox, telephone, fax, e-mail].

Done in Koutaba on 28 JAN 2022

the mayor

#### Ampliation :

- PNDP-OU
- ARMP/OU
- DDMINMAP/NOUN
- DDMINDEVEL
- AFFICHAGE
- ARCHIVES/CHRONO



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DE L'OUEST

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NOUN

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE KOUTABA

\*\*\*\*\*

SECRETARIAT GENERAL

\*\*\*\*\*

B.B. 80 KOUTABA



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

Peace-Work-Fatherland

\*\*\*\*\*

WEST REGION

\*\*\*\*\*

NOUN DIVISION

\*\*\*\*\*

KOUTABA COUNCIL

\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARIAT

\*\*\*\*\*

P.O.Box 80 KOUTABA

le Maire de la COMMUNE DE KOUTABA

(MAITRE D'OUVRAGE)

A

N°	NOM DU PRESTATAIRE	LOCALISATION	TELEPHONE
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Objet: Invitation à soumissionner

Nom du Projet de Travaux	<i>Fourniture de 300 tables bancs de 03 places niveau 3(30 à l'EP de Bafolé ; 30 à l'EP Kagnam G I ; 30 à l'EP de Koutaba Léproserie ; 30 à l'EP de Koutie ; 30 à l'EPB de Koumenke ; 30 à l'EPB de Koutaba Camp Militaire ; 30 à l'EP de Koumenke G IA ; 30 à l'EP de NjitikouetKagnam G I ; 30 à l'EP de Mapare ; 30 à l'EP de Koundja) Commune de Koutaba, Département du Noun, Région de l'Ouest.</i>
Localisation	COMMUNE DE KOUTABA
Numéro du Projet	DE DEMANDE DE COTATIONS N°02/DC/C-KTBA/CIPM/2022 DU 28/01/2022
Délai d'Exécution (en jours calendaires)	Trente(30) Jours calendaires

Madame/Monsieur,

Dans le cadre du Programme National de Développement Participatif (PNDP), la Commune de Koutaba a obtenu un financement et envisage la *fourniture de 300 tables bancs de 03 places niveau 3(30 à l'EP de Bafolé ; 30 à l'EP Kagnam G I ; 30 à l'EP de Koutaba Léproserie ; 30 à l'EP de Koutie ; 30 à l'EPB de Koumenke ; 30 à l'EPB de Koutaba Camp Militaire ;*

**30 à l'EP de Koumenke G I A ; 30 à l'EP de Njitikouet Kagnam G I ; 30 à l'EP de Mapare ; 30 à l'EP de Koundja) Commune de Koutaba, Département du Noun, Région de l'Ouest,**

Nous vous prions de considérer la présente comme notre invitation à nous soumettre votre meilleure offre pour l'exécution desdites prestations.

Un dossier de Demande de Cotation incluant les conditions de soumission, un descriptif de la fourniture et les conditions contractuelles envisagées, est mis à votre disposition par la Commune de Koutaba où il peut être retiré gratuitement à la Cellule Régionale de Coordination du PNDP pour l'Ouest à partir du 28/01/2022 pendant les jours ouvrables, entre **8 heures 00 et 15 heures 30min.**

Veuillez noter que la date limite de réception des offres est fixée au 22/02/2022 à **10 heures précises** au secrétariat du Maire de la Commune de Koutaba.

Comptant sur votre participation, nous vous prions de recevoir nos très sincères salutations.

KOUTABA, le **28 JAN 2022**

Le Maire  
(Maître d'Ouvrage)

**Ampliation :**

- PNDP-OU
- ARMP/OU
- DDMINMAP/NOUN
- DDMINDDEVEL
- AFFICHAGE
- ARCIVES/CHRONO



# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

## 1. Contenu du Dossier de Demande de Cotations

Le présent dossier de demande de consultation décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les conditions de remise d'une offre et les règles d'attribution, et stipule les conditions de contrat applicables au marché. Par sa participation, le soumissionnaire reconnaît avoir examiné et accepté les instructions, les conditions et les spécifications contenues dans le dossier de Demande de Cotations.

## 2. Langue de l'offre

L'offre, ainsi que tous les documents qui la composent, doit être rédigée en langue française ou anglaise.

## 3. Éléments constitutifs d'une offre recevable

Pour être recevable, l'offre devra être établie en sept (07) exemplaires dont un (01) **original** et six (06) copies marquées comme tels, et comprendre les éléments constitutifs suivants :

- 1) La Lettre de Cotation établie suivant le modèle ci-après : IV, A), datée et signée ;
- 2) Le Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif, daté et signé ;
- 3) Le Bordereau des Prix Unitaires, daté et signé ;
- 4) La Déclaration des Qualifications (suivant le modèle IV, C), applicable aux prestataires non déjà enregistrés ;
- 5) Le projet de Lettre Commande, paraphé à chaque page et signé à la dernière page (suivant le modèle IV, D) ;
- 6) Autres documents essentiels : l'attestation de non redevance ; l'attestation de non exclusion des marchés publics ; le Planning détaillé de livraison ; les spécifications paraphés, daté et signé à la dernière page ; Le CCES paraphé, daté et signé à la dernière page.

## 4. Monnaie de l'offre

Les prix de l'offre seront libellés en Francs CFA.

## 5. Durée de validité de l'offre

L'offre restera valable pendant une période de 90 (Quatre Vingt Dix) jours calendaires.

## 6. Conditions de dépôt des offres

6.1. Le soumissionnaire placera l'original et six (06) copies de son offre dans une enveloppe cachetée à l'adresse indiquée dans la Demande de cotation.

6.2. L'enveloppe cachetée portera l'adresse suivante :

**DEMANDE DE COTATION N°02/DC/C-KTBA/CIPM/2022 DU 28/01/2022 POUR LA  
FOURNITURE DE 300 TABLES BANCS DE 03 PLACES NIVEAU 3(30 A L'EP DE BAFOLE  
; 30 A L'EP KAGNAM G I ; 30 A L'EP DE KOUTABA LEPROSERIE ; 30 A L'EP DE  
KOUTIE ; 30 A L'EPB DE KOUMENKE ; 30 A L'EPB DE KOUTABA CAMP MILITAIRE ;  
30 A L'EP DE KOUMENKE G IA ; 30 A L'EP DE NJTIKOUET KAGNAM G I ; 30 A L'EP  
DE MAPARE ; 30 A L'EP DE KOUNDJA) COMMUNE DE KOUTABA, DEPARTEMENT  
DU NOUN, REGION DE L'OUEST**

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

## 7. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues en un (01) **original** et six (06) copies dans une enveloppe cachetée adressée à l'adresse indiquée dans la Demande de cotation, avant la date et l'heure fixée dans la Demande de cotations. Toute offre présentée après l'heure fixée ne sera pas recevable.

## 8. Ouverture des plis

8.1. Conformément aux Principes de base de la Passation des Marchés, la consultation des prestataires consiste à comparer les Cotationsobtenues de plusieurs entrepreneurs **au moins au nombre de trois (03) ou plus, pour garantir la concurrence en vue de l'obtention des prix compétitifs** (cf. Directives de la Banque Mondiale).

8.2. Les plis seront ouverts en séance de la Commission Interne de Passation des Marchés en présence des représentants des soumissionnaires qui le souhaitent à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la Demande de Cotation.

8.3. Les noms des soumissionnaires et les montants des offres seront lus à haute voix et seront consignés par le secrétaire de la Commission de Passation des Marchés, dans un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

8.4. Conformément à la convention de partenariat Commune/ PNDP, les représentants du PNDP sont impliqués à toutes les étapes du processus de passation des marchés financés par le Programme (Examen DC/DAO, Ouverture des plis, Analyse des offres, Attribution du marché, etc.).

## 9. ÉVALUATION DES OFFRES

### 9.1. Etape d'Evaluation

La Commission Interne de Passation des Marchés, procédera à l'évaluation des offres et pourra si nécessaire désigner un expert dans le domaine pour l'accompagner dans l'analyse. L'évaluation des offres sera conduite dans l'ordre suivant :

1. Vérification que la Lettre de Cotation est bien remplie, datée et signée avec le nom et titre du signataire ;
2. Evaluation de la qualification technique de chaque offre suivant la grille d'évaluation des offres ;
3. Vérification que le Bordereau de Prix Unitaire et Devis Descriptif et Quantitatif sont dûment remplis, datés et signés ;
4. Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
5. Élaboration d'un tableau récapitulatif des Cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques éventuelles, classés par ordre croissant ;
6. Vérification dans l'offre classée moins disante, de la présence du dossier de Déclaration des Qualifications suivant le modèle imposé le cas échéant.

### 9.2. Grille d'Evaluation des Offres

Pièces N°	Désignation	
B.1	Présentation de l'Offre	
	Présence de toutes les pièces	Oui/Non
	Respect de l'ordre prescrit dans la DC	Oui/Non
	Intercalaires numérotés	Oui/Non
	<b>TOTAL B.1</b>	<b>.../3</b>
B.2	Expérience	
	- Avoir eu à mener au moins une prestation similaire dans les deux (02) dernières années (- copie LC/Contrat et PV de réception de (s) la prestation (s) menée (s))	Oui/Non
	<b>TOTAL B. 2</b>	<b>..../1</b>
B.3	- Projet de Lettre Commande paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page	Oui/Non
B.4	-Planning de livraison détaillé/origine de l'équipement/Fourniture	Oui/Non
B.5	-Attestation de non redevance signée et datée de moins de 3 mois	Oui/Non



B.6	-Attestation de Non Exclusion des Marchés Publics	Oui/Non
	<b>TOTAL B. 3</b>	<b>..../4</b>
	<b>Total des Oui</b>	<b>.../8</b>

**NB :** Seules les offres ayant totalisées **6 oui sur 8** seront admises pour la suite de la procédure.

### 9.3. Critères Eliminatoires

- Absence de la caution de soumission ;
- Présence de documents falsifiés dans le dossier de soumission, ou de fausse déclaration ;
- Note technique inférieure à 80% de l'ensemble des critères ;
- Absence d'une pièce administrative non régularisée dans quarante-huit heures (48h) hors mis la caution de soumission. ;
- Absence d'une capacité financière d'au moins cinquante (50) millions FCFA pour les lots 1,2 et 4 ;
- Absence d'attestation de non abandon de marché, signée sur l'honneur ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié;

### 9.4. Proposition d'attribution

Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre classée moins disante au tableau récapitulatif des cotations, est vérifié satisfaisant aux conditions minimales de qualifications imposées, la Commission de Passation des Marchés le proposera comme adjudicataire provisoire au Maître d'Ouvrage.

Si l'offre du soumissionnaire moins disant ne satisfait pas aux conditions de qualifications minimales imposées, l'offre sera écartée et la Commission de Passation des Marchés procédera à l'examen de l'offre du soumissionnaire classée seconde dans l'ordre du tableau récapitulatif établi par ordre croissant des montants des cotations. Cette procédure peut se répéter en cas d'offres incomplètes ou de soumissionnaires vérifiés non qualifiés.

La Commission de Passation des Marchés établira un rapport d'évaluation détaillé concluant sur une recommandation au Maître d'Ouvrage, de l'attribution provisoire du marché.

## 10. Attribution du marché

10.1. Le Maître d'Ouvrage invitera le soumissionnaire déclaré adjudicataire provisoire à présenter son dossier administratif dans un délai de 10 jours. Le dossier administratif comprendra les pièces suivantes qui : seront datés de moins de trois mois.

### Partie 1 : Pièces administratives

- a) Déclaration d'intention de soumission ;
- b) Registre de commerce ;
- c) Certificat d'imposition ;
- d) Caution de soumission d'un montant de deux cent dix mille FCFA (210 000) émise par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances suivant le modèle joint ; (voir liste des établissements bancaires agréés par le MINFI en annexe) ;
- e) Relevé d'Identité Bancaire émis par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;
- f) Quittance des frais d'achat du dossier de consultation ;
- g) Attestation de non redevance ;
- h) Attestation pour soumission délivrée par la CNPS ;
- i) Copie certifiée conforme de la carte de contribuable ;
- j) Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP ;
- k) Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance du ressort du siège social de l'entreprise ;
- l) Attestation et plan de localisation.

## Partie 2 : Offre du Soumissionnaire

- (a) La soumission, datée, signée et timbrée (voir article 4 ci-dessous) ;
- (b) Le descriptif technique des prestations dûment rempli et signé ;
- (c) Le bordereau des prix unitaires et détail estimatif, dûment rempli et signé ;
- (d) Le sous-détail des prix unitaires, dûment rempli et signé ;
- (e) La Lettre Commande, remplie et signée (voir article 4 ci-dessous).

## Partie 3 : Expérience

- (a) Une copie de la lettre commande (première et dernière pages) + PV de réception d'un marché similaire ;

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

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

- L'absence d'une des pièces citées dans les parties 1 et 2 ci-dessus entraînera le rejet systématique de l'offre.

10.2. Muni de ces certificats, le Maître d'Ouvrage, établira un procès-verbal d'attribution définitive indiquant qu'il a bien reçu un dossier administratif satisfaisant et qu'il complète la recommandation d'attribution qui lui a été faite par la Commission de Passation des Marchés.

10.3. Si le soumissionnaire déclaré attributaire provisoire ne peut constituer un dossier administratif satisfaisant, le Maître d'Ouvrage, établira un procès-verbal confirmant la défaillance du soumissionnaire à présenter son dossier administratif et le remettra au Président de la Commission de Passation des Marchés qui devra se réunir à nouveau et soumettre un rapport d'évaluation amendé, justifiant du rejet de l'offre initialement retenue, et établissant une nouvelle recommandation conforme à l'évaluation.

10.4. Dans les 30 jours suivant la date de réception de l'offre, l'adjudicataire retenu sera invité à signer un contrat suivant le modèle et les conditions présentés au présent dossier de demande de cotations.

10.5 Avant que l'adjudicataire retenu soit invité à signer son contrat, le résultat de l'analyse des offres et la proposition d'attribution du Maître d'Ouvrage est transmise par écrit au PNDP pour **NON OBJECTION**.

## 11. Fraude et corruption

La fraude et la corruption sont traitées au niveau du PNDP suivant la connotation accolée à certaines pratiques et comportements par les stipulations des directives du Bailleur contenues dans l'encadré ci-après :

Le Bailleur a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs et leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), aux sous-traitants, aux prestataires de services ou à leurs fournisseurs, ainsi qu'aux personnels de ces entités, d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces contrats financés par la Banque, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes<sup>19</sup>. En vertu de ce principe, le Bailleur :

- a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :



i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment l'action d'une autre personne ou entité;

ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit ou s'abstient d'agir, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

iii) se livrent à des « manœuvres collusoires » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;

iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.

v) se livre à des « manœuvres obstructives »

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de le Bailleur en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par le Bailleur de son droit d'examen tel que prévu au paragraphe 1.16 (e) ci-dessous.

b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché, ou tout membre de son personnel, de ses représentants ou de ses fournisseurs, entrepreneurs, ou sous-traitants (et/ou de leurs employés), est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;

c) déclarera la passation du marché non conforme et annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire des produits du prêt s'est livré à la corruption, à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation ou l'exécution du marché en question sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'information de le Bailleur lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;

d) sanctionnera à tout moment une entreprise ou un individu, en application des procédures de sanctions du Bailleur, y compris en déclarant publiquement cette entreprise ou cet individu exclu indéfiniment ou pour une période déterminée : i) de toute attribution de marché financé par le Bailleur; et ii) de la possibilité d'être retenu comme sous-traitant, consultant, fournisseur, ou prestataire de service au profit d'une entreprise par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par le Bailleur; et

e) exigera que le dossier d'appel d'offres et les marchés financés par le Bailleur contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants, représentants, personnel, consultants, prestataires de services ou fournisseurs qu'ils autorisent le Bailleur à examiner tous les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la soumission des offres et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par le Bailleur.

19 Dans ce contexte, toute action en vue d'influencer la procédure d'attribution ou l'exécution du contrat en vue d'un avantage quelconque est interdite.

20 Aux fins de ce cet alinéa, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public ou une autorité publique agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public.



Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel du Bailleur et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

21 Aux fins de cet alinéa, le terme « personne ou entité » désigne tout participant public ; les termes « avantage » et « obligation » se référant au processus d'attribution ou d'exécution ; et « agit ou s'abstient d'agir » fait référence à tout acte ou omission visant à influencer l'attribution ou l'exécution du contrat.

22 Aux fins de cet alinéa, le terme « personne ou entité » fait référence à tout participant à la procédure de passation (y compris les agents publics) qui entreprend par elle-même ou par l'intermédiaire d'une autre personne ou d'une autre entité qui ne participe pas au processus de sélection ou d'attribution, de simuler une procédure concurrentielle ou d'établir le montant des offres à un niveau artificiel ou non compétitif, ou qui entretient une relation de connivence avec les autres participants ou tout autre manquement.

23 Aux fins de cet alinéa, le terme « personne » fait référence à tout participant lors d'une procédure d'attribution ou lors de l'exécution d'un contrat.

24 Une entreprise ou un individu peut être exclu de l'attribution de marchés financés par le Bailleur à la suite : i) de l'achèvement des procédures de sanctions de la Banque, y compris entre autres, de l'exclusion croisée convenue avec les autres Institutions Financières Internationales dont les Banques Multilatérales de Développement et de l'application des procédures de sanctions pour fraude et corruption relatives à la passation des marchés du Groupe du Bailleur ; et ii) d'une suspension temporaire ou d'une suspension temporaire rapide liée à des procédures de sanctions en cours. Voir la note de bas de page 14 et le paragraphe 8 de l'Annexe 1 des présentes Directives.

25 Un sous-traitant, consultant, fabricant, fournisseur ou prestataire de services (plusieurs terminologies sont utilisées selon les différents dossiers d'appel d'offres) retenu est celui qui a été soit: i) inclut par le soumissionnaire lors de sa candidature à la préqualification ou dans son offre en raison de l'expérience particulière et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte et qui ont permis au soumissionnaire de satisfaire aux conditions de sélection d'un appel d'offres ; ou soit ii) désigné par l'Emprunteur.

## A- CONDITIONS DE QUALIFICATION DES ENTREPRISES

### ATTENTION

Les soumissionnaires enregistrés pour leurs qualifications suite à la campagne du PNDP de 2022 en vue de la pré qualification d'entreprises, sont dispensés de soumettre une déclaration de qualification administrative, technique, et financière.

Les soumissionnaires non encore enregistrés auprès du PNDP sont autorisés à soumissionner, mais ils doivent alors inclure dans leur soumission, une déclaration de qualification établie suivant les modèles ci-après, applicables aux conditions administratives, techniques et financières. Ces déclarations seront vérifiées pour leur



exactitude. En cas de fausse déclaration, l'offre du soumissionnaire sera écartée et notification sera faite à l'ARMP en vue de l'application possible de sanctions.

Les prestations faisant l'objet de la présente demande de Cotation font partie du domaine d'intervention .....

Le tableau ci-dessous liste les documents et informations à soumettre et explicite comment ces informations seront utilisées pour juger de la recevabilité administrative et de la satisfaction des qualifications techniques et financières.

INFORMATIONS A SOUMETTRE		Formulaire À utiliser	CONDITIONS A SATISFAIRE
Informations d'Ordre Administratif			Conditions de Recevabilité Administrative
1	<b>Présentation de la PME</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Statuts de la société, date d'incorporation</li><li>Adresse physique</li><li>Adresse postale</li><li>Noms, titres, Nos de téléphone, Emails directeurs</li><li>Nom et titre de la personne autorisée à signer une cotation</li><li>Numéro d'identification fiscale</li><li>Coordonnées bancaires</li></ul>	Formulaire 1	<ul style="list-style-type: none"><li>Avoir rempli correctement et complètement les informations demandées dans le formulaire</li><li>Ne pas avoir eu de contrat résilié ou avoir abandonné une prestation dans le cadre du PNDP durant les 3 dernières années</li></ul>
	2		<b>Déclarations à joindre</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Plan de localisation</li><li>Attestation d'Immatriculation ou Numéro d'Identifiant</li><li>Attestation de non redevance fiscale</li><li>Attestation de CNPS</li><li>Certificat de non faillite</li><li>Attestation de non exclusion par ARMP</li><li>Attestation bancaire</li></ul>
Déclarations d'Ordre Technique			Conditions de Qualification Technique
3	Références de la PME	Formulaire 2 (Tableau)	<ul style="list-style-type: none"><li>Avoir au moins 2 expériences similaires dans les 5 dernières années</li><li>Avoir joint copies des Certificats de Réception Provisoire et/ou définitives des projets similaires achevés</li></ul>
Déclarations d'ordre financier			Conditions de Qualification Financière
4	Déclaration des montants contractuels des projets cités dans la Références (3 ci-dessus)	Formulaire 4 (muni des montants contractuels des projets listés)	<ul style="list-style-type: none"><li>Le total T du Formulaire C.4. divisé par le nombre de projets listés réceptionnés, durant les années d'activité (entre 2 et 5) est <math>\geq 10</math> Millions F CFA</li></ul>



## **B- FORMULAIRES MODÈLES POUR CONSTITUER LA COTATION**

- 1- LETTRE DE COTATION**
- 2- CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**
- 3- BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**
- 4- DECLARATION DE QUALIFICATIONS**
  - Formulaire 1 Présentation de la PME
  - Formulaire 2 Références de la PME
- 5- LETTRE COMMANDE**

## 1 - LETTRE DE COTATION

Nom du Soumissionnaire	
Date	
Nom du Projet de Travaux	
Numéro de Référence de la Demande de cotations	DEMANDE DE COTATION N°02/DC/C-KTBA/CIPM/2022 DU 28/01/2022

### A l'attention du Maire de la Commune de Koutaba

Monsieur, Madame,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotation cité en référence, nous, soussignés, offrons d'exécuter les travaux décrits, en conformité avec toutes les conditions contractuelles et toutes les spécifications du dossier technique (le cahier des clauses techniques particulières, le bordereau descriptif et quantitatif) pour un Total Toutes Taxes Comprises de

\_\_\_\_\_ Francs CFA

TTC et dans le délai d'exécution imposé dans votre Lettre de Demande de cotations.

Les documents suivants font partie de notre soumission :

- 1) La présente Lettre de Cotation établie suivant le modèle, datée et signée
- 2) Cadre du devis quantitatif et estimatif
- 3) Le Bordereau des prix unitaires
- 4) La déclaration des qualifications suivant le modèle pour les prestataires non enregistrés
- 5) Le projet de lettre commande paraphée à chaque page
- 6) Autres documents essentiels (Cf Instructions aux soumissionnaires).

Par notre participation à la présente procédure de soumission, nous acceptons toutes les conditions de la procédure de sélection, explicites dans le dossier de demande de cotations, et déclarons qu'après nous en être rendus compte par nous-mêmes, notre offre tient compte des conditions d'accès et d'exécution des travaux.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'attribuer un marché en conclusion de cette procédure.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de 90 jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de cotations. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

Nom:

Titre du signataire dans l'Entreprise:



## B.DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

### DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (*Devis quantitatif et Estimatif*)

N° Prix	Désignation des Ouvrages	Unité	Quantité	Prix Unitaires	Prix Total
TOTAL HT					
TVA					
IR					
TOTAL TTC					

## C. DECLARATION DE QUALIFICATIONS

### FORMULAIRE C.1. Présentation de la Firme

1	Statuts de la société	
2	Date d'incorporation	
3	No d'Identification Fiscale	
4	Adresse physique	Rue et numéro: Ville, Région
5	Adresse postale	BP Ville, région
6	Personnel de Direction	Nom, Téléphone(s), Adresse électronique
	Dir. Général	
	Dir. Technique	
	Dir. Administratif	
7	Nom, titre, de la personne autorisée à signer une soumission de montant inférieur à 30 Millions de FCFA	
8	Coordonnées bancaires	Nom Adresse No du Compte

#### Documents à Joindre

9	Plan de localisation	
10	Numéro d'identifiant Unique (NIU)	
11	L'attestation de non redevance fiscale	
12	Attestation Caisse Nationale de la Prévoyance Sociale	
13	Déclaration sur l'honneur de non faillite	



14	Déclaration sur l'honneur de non exclusion/suspension par ARMP	
15	Attestation bancaire	

## FORMULAIRE C.2.

### DECLARATION DE NON FAILLITE

Nom de l'Entreprise

Adresse Postale

Adresse Physique

Messieurs,

Par la présente, nous déclarons sur l'honneur qu'à la date de la signature ci-dessous, notre entreprise n'est pas en situation de faillite, et nous nous engageons au cas où nous serions retenu comme adjudicataire provisoire pour l'exécution de projets, de vous soumettre dans les 7 jours de votre demande, une attestation dûment certifiée par l'autorité confirmant cette déclaration.

Date : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

Nom :

Titre du signataire dans l'Entreprise :



## FORMULAIRE C.3.

### DECLARATION DE NON EXCLUSION/SUSPENSION PAR L'ARMP

Nom de l'Entreprise

Adresse Postale

Adresse Physique

Messieurs,

Par la présente, nous déclarons sur l'honneur qu'à la date de la signature ci-dessous, notre entreprise n'est pas en situation d'exclusion, ni de suspension, par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics du Cameroun.

Nous nous engageons au cas où nous serions retenu comme adjudicataire provisoire pour l'exécution de projets, de vous soumettre dans les 7 jours de votre demande, une attestation dûment certifiée par l'ARMP confirmant cette déclaration.

Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

Nom:

Titre du signataire dans l'Entreprise :

## FORMULAIRE C.4. Déclaration d'Expérience de la Firme

**Liste des contrats de travaux du même domaine d'intervention, exécutés au cours des cinq dernières années.**

Les travaux listés doivent avoir été réceptionnés provisoirement.

Si l'expérience de l'entreprise couvre plusieurs domaines d'intervention parmi les 5 domaines couverts par le PNDP, la déclaration des qualifications nécessite un tableau distinct par domaine d'intervention.

Ces domaines sont les suivants :

<b>1. BATIMENTS</b>	Tous secteurs: éducation, santé, marchés, abattoirs, entrepôts, bâtiments administratifs,
<b>2. AMENAGEMENTS/ EQUIPEMENTS PUBLICS</b>	Complexes sportifs, parcs, gares routières, décharges publiques
<b>3. TERRASSEMENTS &amp; GENIE CIVIL</b>	Routes rurales, voiries, ponts, piétonniers, drainage, assainissement, seuils, périmètres irrigués, stabilisation de talus/berges,..
<b>4. ELECTRIFICATION PUBLIQUE</b>	Equipements, sous-stations, transport, pose de câbles
<b>5. TRAVAUX HYDRAULIQUES</b>	Puits, forages, AEP, égoûts

DOMAINE D'INTERVENTION:						
	Nom du projet	Nom du client	Contact client avec No Tél.	Montant contrat	Date signature contrat	Date Réception Provisoire
1						
2						
3						



4						
5						
etc						
<b>Total</b>				T =		

Note: Assurez-vous de joindre les copies des certificats de réception provisoire (et/ou définitive) de chacun des projets listés ci-dessus.

**FORMULAIRE C.5. Modèle de Curriculum Vitaedu Responsable  
Technique désigné pour la Direction des projets**

<b>Nom</b>		
<b>Prénom</b>		
<b>Adresse</b>		
<b>Nos de téléphone</b>		

<b>Education/Diplôme</b>		
<b>Nom de l'école</b>		

<b>Langue maternelle</b>		
--------------------------	--	--

**Expériences**

<b>de</b> Mois / Année	<b>Nom, adresse de l'Employeur</b>	
<b>à</b> Mois / Année	<b>Fonction occupée</b>	
	<b>Projet</b>	

Note: Assurez-vous de joindre les copies de diplômes, de certificats de travail ou de contrats

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DE L'OUEST

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NOUN

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE KOUTABA

\*\*\*\*\*

SECRETARIAT GENERAL

\*\*\*\*\*

B.B. 80 KOUTABA



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

Peace-Work-Fatherland

\*\*\*\*\*

WEST REGION

\*\*\*\*\*

NOUN DIVISION

\*\*\*\*\*

KOUTABA COUNCIL

\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARIAT

\*\*\*\*\*

P.O.Box 80 KOUTABA

#### D. LETTRE COMMANDE

LETTRE COMMANDE N°..... /LC/C...../CIPM/2022 PASSEE APRES DEMANDE DE COTATIONS EN PROCEDURE D'URGENCE N°02/DC/C-KTBA/CIPM/2022 DU 28/1/2022 . POUR LA Fourniture de 300 tables bancs de 03 places niveau 3(30 à l'EP de Bafolé ; 30 à l'EP Kagnam G I ; 30 à l'EP de Koutaba Léproserie ; 30 à l'EP de Koutie ; 30 à l'EPB de Koumenke ; 30 à l'EPB de Koutaba Camp Militaire ; 30 à l'EP de Koumenke G IA ; 30 à l'EP de Njitikouet Kagnam G I ; 30 à l'EP de Mapare ; 30 à l'EP de Koundja) Commune de Koutaba, Département du Noun, Région de l'Ouest.

Objet : Fourniture de 300 tables bancs de 03 places niveau 3(30 à l'EP de Bafolé ; 30 à l'EP Kagnam G I ; 30 à l'EP de Koutaba Léproserie ; 30 à l'EP de Koutie ; 30 à l'EPB de Koumenke ; 30 à l'EPB de Koutaba Camp Militaire ; 30 à l'EP de Koumenke G IA ; 30 à l'EP de Njitikouet Kagnam G I ; 30 à l'EP de Mapare ; 30 à l'EP de Koundja) Commune de Koutaba, Département du Noun, Région de l'Ouest

Titulaire : .....

Lieu d'exécution : Commune de KOUTABA

Délai d'exécution : Un (01) mois

Montant de la Lettre Commande en FCFA :

MONTANT HT	
TVA : 19,25%	
AIR : 2,2% ou 5.5%	
MONTANT T.T.C.	
NET A PERCEVOIR	



Financement : PNDP/COMMUNE DE MALANTOUEN

Convention : N° .... /2022/.....

Souscrite, le	_____
Signée, le	_____
Notifiée, le	_____
Enregistrée, le	_____

EXERCICE 2022.

## Sommaire

Chapitre I : Généralités .....	36
Article 1 : Objet du Marché ou Lettre Commande .....	36
Article 2 : Procédure de Passation du Marché ou Lettre Commande .....	36
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété) .....	36
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables .....	36
Article 5 : Pièces constitutives du marché ou Lettre Commande (CCAG Article 4) .....	36
Article 6 : Textes généraux applicables .....	37
Article 7 : Communication (CCAG Articles 6 et 10 complétés) .....	37
Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 8) .....	37
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9) .....	37
Article 10 : Personnel de l'entrepreneur (CCAG Article 15 complété) .....	38
Chapitre II : Clauses Financières .....	39
Article 11 Garanties et cautions (CCAG Articles 29 et 41 complétés) .....	39
Article 12 : Montant du marché ou de la Lettre Commande (CCAG Articles 18 et 19 complétés) .....	39
Article 13 : Lieu et mode de paiement .....	39
Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 20) .....	39
Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG Article 21) .....	39
Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 21) .....	39
Article 17 : Travaux en régie (CCAG Article 22 complété) .....	39
Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG Article 23) .....	40
Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG Article 24 complété) .....	40
Article 20 : Avances (CCAG Article 28) .....	40
Article 21 : Règlement des travaux (cf. art. 26, 27 et 30 CCAG complétés) .....	40
Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG Article 31) .....	40
Article 23 : Pénalités de retard (CCAG Article 32 complété) .....	41
Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG Article 33) .....	41
Article 25 : Décompte final (CCAG Article 34) .....	41
Article 26 : Décompte général et définitif (CCAG Article 35) .....	41
Article 27 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36) .....	41
Article 28 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 37) .....	41
Chapitre III : Exécution des Travaux .....	42

Article 29	: Délais d'exécution du marché (CCAG Article 38) .....	42
Article 30	: Rôles et responsabilités de l'entrepreneur (CCAG Article 40) .....	42
Article 31	: Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42) .....	42
Article 32	: Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45) .....	42
Article 33	: Consistance des travaux (CCAG Article 46) .....	42
Article 34	: Pièces à fournir par l'entrepreneur (CCAG Article 49 complété) .....	42
Article 35	: Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50) .....	43
Article 36	: Implantation des ouvrages (CCAG Article 52) .....	43
Article 37	: Sous-traitance (CCAG Article 54) .....	43
Article 38	: Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55) .....	43
Article 39	: Journal de chantier (CCAG Article 56 complété) .....	43
Article 40	: Utilisation des explosifs (CCAG Article 60) .....	43
Chapitre IV : De la réception .....		44
Article 41	: Réception provisoire (CCAG Article 67) .....	44
Article 42	: Documents à fournir après exécution (CCAG Article 68) .....	44
Article 43	: Délai de garantie (CCAG Article 70) .....	44
Article 44	: Réception définitive (CCAG Article 72) .....	44
Chapitre V : Dispositions diverses .....		45
Article 45	: Résiliation du marché ou de la Lettre Commande (CCAG Article 74) .....	45
Article 46	: Cas de force majeure (CCAG Article 75) .....	45
Article 47	: Différends et litiges (CCAG Article 79) .....	45
Article 48	: Edition et diffusion du présent marché ou de la Lettre Commande .....	45
Article 49	et Entrée en vigueur du marché ou de la Lettre Commande. dernier	



## CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché ou de la Lettre Commande

Le présent marché ou Lettre Commande a **Pour objet « la Fourniture de 300 tables bancs de 03 places niveau 3(30 à l'EP de Bafolé ; 30 à l'EP Kagnam G I ; 30 à l'EP de Koutaba Léproserie ; 30 à l'EP de Koutie ; 30 à l'EPB de Koumenke ; 30 à l'EPB de Koutaba Camp Militaire ; 30 à l'EP de Koumenke G IA ; 30 à l'EP de NjitikouetKagnam G I ; 30 à l'EP de Mapare ; 30 à l'EP de Koundja) Commune de Koutaba, Département du Noun, Région de l'Ouest ».**

Article 2 : Procédure de passation du marché

La présente Lettre Commande est passé après Demande de cotations N°02/DC/..... /...../ ...../2021

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

Pour l'application des stipulations du présent Marché et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

- **Les attributions du Maître d'Ouvrage** sont dévolues au Maire de la Commune de Koutaba ;
- **Les attributions de l'Autorité Contractante** sont dévolues au Maire de Commune de Koutaba ;
- **Les attributions du Chef de Service du Marché** sont dévolues au coordonnateur Régional du PNDP Ouest.
- **Les attributions de l'Ingénieur du Marché** de la Lettre Commande sont dévolues à l'inspecteur d'Arrondissement de l'éducation de base de koutaba
- **Les attributions de la Maîtrise d'œuvre du Marché** sont dévolues au Consultant recruté par la Mairie, avec l'appui du PNDP à cet effet ;
- **Les attributions de l'Expert Environnemental associé au projet**, sont dévolues au MINEPDED /NOUN ;
- **La Commission des Marchés compétente** est la Commission de passation des marchés au CIPM/Commune de Koutaba.
- **les attributions de l'organisme charges du contrôle de l'effectivité de la qualité** est le MINMAP/NOUN

### 3.2. Nantissement

En application du régime de nantissement institué par le Décret N° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit :

L'Autorité chargée de l'ordonnancement des dépenses est : le Maire de la commune de Koutaba ;

L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le Maire de la commune de Koutaba ;

L'organisme ou la responsable chargé des paiements : le Receveur Municipal de la Commune de koutabaet le PNDP ;

Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de la présente Lettre Commande 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. L'entrepreneur 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 lois et règlements 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 : Pièces constitutives du marché ou de la lettre commande (CCAG Article 4)**

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

La lettre de soumission ou l'acte d'engagement

La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au dossier de Demande de Cotation et au présent Marché ou Lettre Commande ;

Le présent Marché comprenant :

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Le Descriptif de la Fourniture (DF) ;

Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;

Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;

La décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ;

Plans, notes de calcul, cahier de sondages et dossiers géotechniques ;

Le Dossier de Demande de Cotation (DC) ;

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

#### **Article 6: Textes généraux applicables**

La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail

La loi n° 96/12 du 05 août 1996 portant loi- cadre relative à la gestion de l'environnement ;

La loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie Civil ;

La loi n° 001 du 16 avril 2001 portant code minier, et mise en application par le décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;



La loi n° 2011/020 du 14 décembre 2011 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2012 ;

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;

Le décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics ;

Le décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;

le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;

le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;

le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics

L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;

La circulaire n° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;

La circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;

La circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;

La circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;

la circulaire n° 001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;

Les normes techniques en vigueur dans la République du Cameroun ;

La convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 25 août 2004.

La Lettre-Circulaire N°019/LC/PR/MINMAP/SG/DGMI/DMAI/SAJ du 12 octobre 2015 relative à la résiliation des marchés ;

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 ;



## **Article 7 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)**

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

Dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire Madame/Monsieur:.....

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées au Chef de Service concerné

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en 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, à l'ingénieur, au Maître d'Œuvre, le cas échéant.

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, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'ingénieur et au Maître d'Œuvre le cas échéant.

7.2. L'entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de service.

## **Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 8)**

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

8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 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.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service.

8.4 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 Cocontractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre.

8.6 Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

8.7 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

8.8 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.

#### **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)**

Le marché est à tranche unique

#### **Article 10 : Matériel et personnel de l'entrepreneur (CCAG Article 15 complété)**

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, l'entrepreneur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

10.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre dans les dix (10). Jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Maître d'Œuvre 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 personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 45 ci-dessous ou d'application de pénalités de trois cent mille (300 000) Francs CFA pour chaque cas constaté. Le constat de non-conformité du personnel d'encadrement de l'entreprise (conducteur des travaux, chef de chantier) peut se faire par le Maître d'Ouvrage, l'Ingénieur du Marché, le Chef de Service du Marché ou l'Autorité Contractante par simple inscription dans le procès-verbal.

10.4 L'entrepreneur utilisera le matériel approprié proposé dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité contractante.



## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 11 : Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41)**

#### **11.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant Net à Percevoir de la lettre commande.

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

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

#### **11.2. Cautionnement de garantie**

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant Net à Percevoir de la lettre commande.

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

#### **11.3. Cautionnement d'avance de démarrage**

Une avance de démarrage d'un montant de 20% du montant du marché pourra être accordé au Cocontractant sur sa demande.

Cette avance de démarrage sera garantie par une caution solidaire à (100%) cent pour cent délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le MINFI, sur la base des critères de la COBAC.

L'avance de démarrage sera remboursée par décompte, d'une proportion maximale de 50 % du paiement et devra rembourser en totalité avant que les paiements de l'ensemble ne dépasse 80% du montant du marché.

### **Article 12 : Montant de la lettre commande (CCAG Articles 18 et 19 complétés)**

Le montant du présent marché ou de la lettre commande, tel qu'il ressort du

[détail ou devis estimatif] ci-joint, est de \_\_\_\_\_ (en chiffres) \_\_\_\_\_ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR) (\_\_\_\_) francs CFA.



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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque \_\_\_\_\_

b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant en chiffres et en lettres HTVA-IR), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque \_\_\_\_\_

### **Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 20)**

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

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

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

### **Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)**

### **Article 16 : Formules d'actualisation des prix**

Sans objet

### **Article 17 : Travaux en régie (CCAG Article 22 complété)**

17.1. Le pourcentage des travaux en régie ne peut excéder 2 % du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant

17.2. Dans le cas où l'entrepreneur serait invité à exécuter des travaux en régie, les dépenses exposées et dûment justifiées lui seront remboursées dans les conditions suivantes :

- Les quantités prises en compte seront les heures de mise à disposition ou les quantités de matériaux et matières mises en œuvre ayant fait l'objet d'attachements contradictoires ;
- Les traitements et salaires effectivement payés à la main d'œuvre locale seront majorés pour tenir compte des charges sociales de quarante pour cent (40%) ;
- Les heures d'engin seront décomptées au taux figurant dans les sous-détails de prix ;
- Les matériaux et matières seront remboursés au prix de revient dûment justifié au lieu d'emploi majoré de dix pour cent pour pertes, magasinage et manutention ;
- Le montant des prestations ainsi calculé, y compris les heures d'engins, sera majoré de 25 % pour tenir compte des frais généraux, bénéfices et aléas propres à l'entrepreneur.

### **Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG article 23)**

Ce marché est à prix unitaires et forfaitaires.

## **Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG article 24 complété)**

**19.1.** [Indiquer le cas échéant les modalités de règlement des approvisionnements]

**19.2.** Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.

## **Article 20 : Avances (CCAG article 28)**

**20.1.** Le Chef de Service peut accorder une avance de démarrage.

**20.2** Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser à l'entrepreneur pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

**20.3** La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingts pour cent (80%) du montant du marché.

**20.4** Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse de l'entrepreneur.

**20.5** L'octroi d'avances doit être expressément stipulé dans le dossier d'appel d'offres et le Maître d'Ouvrage doit indiquer s'il s'engage ou non à verser des avances, et si oui, à quel titre.

## **Article 21 : Règlement des travaux (Cf. art.26, 27 et 30 CCAG complétés)**

### **21.1. Constatation des travaux exécutés**

Avant le 30 de chaque mois, l'entrepreneur et le Maître d'Œuvre établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

### **21.2. Décompte mensuel**

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, l'entrepreneur remettra en sept (07) exemplaires au Maître d'Œuvre, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Le montant HTVA de l'acompte à payer à l'entrepreneur sera mandaté comme suit

- [100-1.1 et/ou - (7.5 ou 15)]% versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 1,1% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur ;
- 7.5% ou 15% versé au Trésor public au titre de la TSR dû par l'entrepreneur ;

Le Maître d'Œuvre disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.



L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de quatorze (14) jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Ministère en charge des Marchés Publics pour visa préalable.

Les paiements seront effectués par le Receveur des Finances du DDMINFI/NOUN dans un délai maximum de soixante (60) jours calendaires à compter de la remise du décompte approuvé.

### **21.3. Décompte d'avance de démarrage**

### **21.4 Visa préalable au paiement des décomptes**

La transmission de tout décompte GENERAL ET DEFINITIF à l'Organisme payeur en vue du paiement sera subordonnée au visa préalable du MINMAP à travers la Brigade Départementale de Contrôle des Marchés Publics du Noun Pour cela une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le site des travaux.

### **Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG Article 31)**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

### **Article 23 : Pénalités (CCAG Article 32 complété)**

#### **Pénalités de retard**

**23.1.** Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

**23.2.** Le montant cumulé des pénalités de retard de remise des documents contractuels est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base.

#### **B. Pénalités pour personnel non conforme**

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

- Le Cocontractant ou son représentant : cinq mille (5 000) francs par jour de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- Domicile du Cocontractant : cinq mille (5 000) francs par jour de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- Remise tardive du cautionnement définitif dix mille (10 000) Francs CFA à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- Remise tardive des assurances dix mille (10 000) Francs CFA à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage ;



- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait de l'entrepreneur vingt mille (20 000) Francs CFA au-delà de 30 jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- Non remplissage du journal de chantier constaté lors des visites cinq mille (5 000) francs par visite ;
- Absence du journal des chantiers lors des visites : dix mille (10 000) par visite et par le nombre de jours constatés ;

Pénalités à précompter au courant du mois où la constatation par un PV a été fixée comme suit :

- Cent cinquante mille (150 000) francs par mois pour le conducteur des travaux ;
- Cent mille (100 000) francs par mois pour le chef chantier.

**NB : En tout état de cause, 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 le cas échéant.**

#### **Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG Article 33)**

**24.1.** Indiquer en cas de groupement d'entreprises le mode de paiement des co-traitants et sous-traitants, le cas échéant.

**24.2.** Indiquer le mode de paiement des sous- traitants, le cas échéant.

#### **Article 25 : Décompte final (CCAG Article 34)**

**25.1** Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception provisoire, l'entrepreneur établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

**25.2** Le Chef de Service dispose d'un délai de sept (07) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Ouvrage.

**25.3.** L'entrepreneur dispose d'un délai de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

#### **Article 26 : Décompte général et définitif (CCAG Article 35)**

**26.1.** Le Chef de service ou le Maître d'Œuvre dispose d'un délai de quinze (15) jours pour établir le décompte général et définitif à l'entrepreneur après la réception définitive.

A la fin de période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par l'entrepreneur et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

- le décompte final,
- le solde,
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par l'entrepreneur, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

26.2. L'entrepreneur dispose d'un délai de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

#### **Article 27 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36)**

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 28 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 37)**

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation.

### **CHAPITRE III: EXÉCUTION DES TRAVAUX**

#### **Article 29 : Consistance des prestations**

Voir le CCTP et le bordereau des prix unitaires.

#### **Article 30 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)**

30.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

30.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

#### **Article 31 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 38)**

31.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de : ..... (....) Mois/Jours

31.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux [ou de celle fixée dans cet ordre de service -



### **Article 32 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur (CCAG Article 40)**

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué au Maître d'Œuvre en [A préciser] exemplaires à chaque début de [A préciser].

### **Article 33 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42)**

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par : le Chef de service ou le Maître d'Œuvre

Le Maître d'Ouvrage met le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition de l'entrepreneur en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

### **Article 34 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)**

Les polices d'assurances sont requises au titre du présent Marché dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;
- Assurance "Tous risques chantier" ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

### **Article 35 : Pièces à fournir par l'entrepreneur (Article 49 complété)**

L'entrepreneur fournira à l'Autorité Contractante (Service de Passation des Marchés) quinze (15) exemplaires du Marché à transférer dans les dispositions diverses.

#### **34.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autre**

Dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur soumettra, en sept (07) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis du Maître d'Œuvre (ou de l'Ingénieur), le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de cinq (05) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

L'entrepreneur disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.



L'approbation donnée par le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre n'atténuera en rien la responsabilité de l'entrepreneur. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

L'entrepreneur tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

b. Le Plan de Gestion Environnemental fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie, les conditions d'emprunt de sites d'extraction et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.

c. L'entrepreneur indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.

d. L'agrément donné par le chef de service ou le Maître d'Œuvre ne diminue en rien la responsabilité de l'entrepreneur quant aux conséquences dommageables que leur mise en œuvre pourrait avoir tant à l'égard des tiers qu'à l'égard du respect des clauses du marché.

#### **34.2. Projet d'exécution**

a. Le dossier des plans d'exécution (calcul et dessins) nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devront être soumis au visa du [Chef de service ou du Maître d'Œuvre] un mois au moins avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.

b. [Le Chef de service ou le Maître d'Œuvre] disposera d'un délai de [quinze jours] pour les examiner et faire connaître ses observations. L'entrepreneur disposera alors d'un délai de [huit jours] pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

34.3. En cas d'inobservation des délais d'approbation des documents ci-dessus par l'Administration, ceux-ci sont réputés approuvés.

#### **Article 35 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50)**

35.1. Le panneau doit être mis en place dans un délai maximum d'un mois après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

35.2. Indiquer, les mesures particulières, demandées à l'entrepreneur, autres que celles prévues dans le CCAG, pour les règles d'hygiène et de sécurité et pour la circulation autour du ou dans le site.

#### **Article 36 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)**

Le Maître d'Œuvre notifiera dans un délai de sept (07) jours suivant la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet.

#### **Article 37 : Sous-traitance (CCAG article 54)**

La part des travaux à sous-traiter est de [A préciser]

% du montant du marché de base et de ses avenants (elle est plafonnée à 30 %).

#### **Article 38 : Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55)**

**38.1.** Indiquer si nécessaire les modalités de réalisation des essais et études géotechniques prévues dans le CCTP.

**38.2.** Le Chef de service dispose d'un délai de sept (07) jours pour agréer le personnel et le laboratoire de l'entrepreneur, dès réception de la demande.

#### **Article 39 : Journal de chantier (CCAG Article 56 complété)**

**39.1.** Le journal de chantier sera signé contradictoirement par le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur, le cas échéant et le représentant de l'entrepreneur systématiquement tous les jours.

**39.2.** C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

#### **Article 40 : Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)**

Éventuelles interdictions

### **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

#### **Article 41 : Réception provisoire (CCAG Article 67)**

Avant la réception provisoire, l'entrepreneur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, à l'ingénieur et l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

**41.1.** Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception [Insérer si applicable]

**41.2.** Constatation éventuel du repliement des installations de chantier et de la remise en état des lieux [Insérer et modifié si applicable]

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

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ou le chef de service (Président) ;
2. Le Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics (observateur) ;
3. Le Chef de Service ou son représentant membre ;
4. L'Ingénieur, Membre ;
5. Autres membres ;
6. Rapporteur : Le Maître d'Œuvre du marché ou l'Ingénieur le cas échéant.



L'entrepreneur est convoqué à la réception par courrier au moins [10 jours] avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

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

**41.4.** [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

**41.5** La période de garantie commence à partir de la date de cette réception provisoire.

#### **Article 42 : Documents à fournir après exécution (CCAG Article 68)**

**42.1.** Les documents doivent être fournis dans un délai de 15 jours après la réception provisoire.

**42.2.** [Indiquer le montant à retenir sur la caution en terme de pénalité pour non fourniture].

#### **Article 43 : Délai de garantie (CCAG Article 70)**

La durée de garantie est d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire des travaux.

#### **Article 44 : Réception définitive (CCAG Article 72)**

**44.1.** La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal [de quinze (15) jours] à compter de l'expiration du délai de garantie.

**44.2.** Le Maître d'Œuvre [sera ou ne sera pas] membre de la commission.

**44.3.** La procédure de réception est la même que celle de la réception provisoire.

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 46 : Résiliation du Marché (CCAG Article 74)**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux ;



- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance de l'entrepreneur ;
- Non-paiement persistant des prestations

**Article 47 : Cas de force majeure (CCAG article 75)**

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- vent : 40 mètres par seconde ;
- crue : la crue de fréquence décennale.

**Article 48 : Différends et litiges (CCAG article 79)**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : [A remplir, le cas échéant]

**Article 49 : Edition et diffusion du présent marché**

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins de l'entrepreneur et fournis au chef de service.

Article 50 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.

Page .... et dernière Lettre Commande N° \_\_\_\_/LC/\_\_\_\_/ Passée après Demande de Cotations N°02/DC  
 /.../.../.../.../ du \_\_\_\_ 2022 Pour Fourniture de 300 tables bancs de 03 places niveau 3 (30 à  
 l'EP de Bafolé ; 30 à l'EP Kagnam G I ; 30 à l'EP de Koutaba Léproserie ; 30 à l'EP de  
 Koutie ; 30 à l'EPB de Koumenke ; 30 à l'EPB de Koutaba Camp Militaire ; 30 à l'EP  
 de Koumenke G IA ; 30 à l'EP de Njitikouet Kagnam G I ; 30 à l'EP de Mapare ; 30 à  
 l'EP de Koundja) Commune de Koutaba, Département du Noun, Région de l'Ouest.

TITULAIRE: .....

MONTANTS:

MONTANT HT	FCFA
TVA (19,25 %)	FCFA
IR ( 5,5% ou 2,2%)	FCFA
MONTANT TTC	FCFA
NET A MANDATER	FCFA

SIGNATURES

Lue et approuvée par le Cocontractant          .....le, .....	Visa du Coordonnateur Régional du PNDP Ouest  Nom          .....le,;.....
Signée par le ..... (Autorité Contractante)	

.....le, _____
Enregistrement

### E Modèle pour les moyens en personnel et en matériel

#### I. PERSONNEL

	NOMS	QUALIFICATION (diplôme - formation expérience)	FONCTION SUR CHANTIER
A. Cadres – Direction de chantier			
B. Encadrement			



	<b>NOMBRE</b>
C. Ouvriers spécialisés	

## **II. EQUIPEMENTS**

### **II-1 Equipement et Matériel pour l'exécution des travaux**

<b>DESIGNATION</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>AGE - ETAT</b>	<b>PROVENANCE</b>	<b>STATUT <sup>1</sup></b>

### **II-2 Petits matériels et outillages de chantier**

<b>DESIGNATION</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>AGE - ETAT</b>	<b>PROVENANCE</b>

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

<sup>1</sup> En toute propriété (joindre la carte grise) ou attestation de location prévue pour le chantier

## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

**1- BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR LA FOURNITURE DE 300 TABLES BANCS DE 03 PLACES NIVEAU 3 (30 A L'EP DE BAFOLE ; 30 A L'EP KAGNAM G I ; 30 A L'EP DE KOUTABA LEPROSERIE ; 30 A L'EP DE KOUTIE ; 30 A L'EPB DE KOUMENKE ; 30 A L'EPB DE KOUTABA CAMP MILITAIRE ; 30 A L'EP DE KOUMENKE G IA ; 30 A L'EP DE NJTIKOUET KAGNAM G I ; 30 A L'EP DE MAPARE ; 30 A L'EP DE KOUNDJA) DANS LA COMMUNE DE KOUTABA**

N°	DESIGNATION DES TRAVAUX	Unités	P.U. en chiffres	P.U. en Lettres
1	<p>Fourniture de 300 tables bancs 3 places de niveau 3 vernis et labélisés (PNDP/COMMUNE DE KOUTABA 2022) DE TYPE NIVEAU 3</p> <p>Ce prix rémunéré à l'unité le prix de la table banc faite avec un bois de 3 cm d'épaisseur et un bois de type Rouge</p>	U		

## **CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF**



**2- CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR LA FOURNITURE DE 300 TABLES BANCS DE 03 PLACES NIVEAU 3(30 A L'EP DE BAFOLE ; 30 A L'EP KAGNAM G I ; 30 A L'EP DE KOUTABA LEPROSERIE ; 30 A L'EP DE KOUTIE ; 30 A L'EPB DE KOUMENKE ; 30 A L'EPB DE KOUTABA CAMP MILITAIRE ; 30 A L'EP DE KOUMENKE G IA ; 30 A L'EP DE NJITIKOUET KAGNAM G I ; 30 A L'EP DE MAPARE ; 30 A L'EP DE KOUNDJA) DANS LA COMMUNE DE KOUTABA**

N°	DESIGNATION DES TRAVAUX	Unités	Quantités	P.U.	Montants
1	Fourniture de table bancs 3 places vernis et labélisés (PNDP/COMMUNE DE KOUTABA 2022)	U	300		
	TOTAL HT				
	TVA (19,25%)				
	AIR (2, 2%)				
	MONTANT TOTAL TTC				
	NET A PAYER				

Arrêté le présent devis à la somme de .....Francs CFA  
TTC

## MODELES DE TALES BANCS

## ANNEXE

Nom de l'Entreprise

Adresse Postale

Adresse Physique

Messieurs,

Par la présente, nous nous engageons sur l'honneur à respecter le délai d'exécution de la prestation conformément au délai prescrit de la Demande de Cotation, au cas où nous serions retenus comme adjudicataire, passer ce délai de rigueur, le bailleur se retire de tout engagement financier et le paiement incombera au Maître d'Ouvrage.

Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

Nom:

Titre du signataire dans l'Entreprise: